

様式 C-5-1 [記入例]

平成25年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）の補助事業廃止承認申請書

平成25年11月1日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

研究代表者所属研究機関・部局・職・氏名 [印]

機関番号	1	2	3	4	5				
研究者番号	1	0	2	3	4	5	6	7	

平成25年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（基盤研究（A））の補助事業について、下記のとおり廃止したいのでご承認くださるようお願いします。

記

1. 課題番号 

2	5	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---

2. 研究課題名 ○○○に関する研究

3. 交付決定額 13,000,000円 …①+②  
 直接経費 10,000,000円 …①  
 間接経費 3,000,000円 …②

4. 補助金の使用状況

(1) 既受領額

(前期分)

直接経費 6,000,000円 …③  
 間接経費 1,800,000円 …④ (②=「0」であれば「0」を記入)

(後期分)

直接経費 4,000,000円 …⑤  
 間接経費 1,200,000円 …⑥ (②=「0」であれば「0」を記入)

(2) 支出済額

直接経費 7,000,000円 …⑦  
 間接経費 [⑦×30%] 2,100,000円 …⑧ (②=「0」であれば「0」を記入)  
 (円未満切り捨て)

(3) 未使用額

直接経費 [③+⑤ - ⑦] 3,000,000円 …⑨  
 間接経費 [④+⑥ - ⑧] 900,000円 …⑩ } [⑨+⑩=返還金額]  
3,900,000円

(注)・印刷に当たっては、A4判（縦長）・両面印刷すること。

5. 補助事業廃止の発⽣年⽉⽇及びその理由

(所属機関を変更する場合には、応募資格の有無およびその変更先も記載すること。)

平成26年1月1日付けで海外の研究機関に採用されるため、平成25年12月31日で現在の職を辞職することとなり、応募資格を失うため。

6. 変更交付決定額	<u>9, 100, 000</u> 円	…⑦+⑧
うち直接経費	<u>7, 000, 000</u> 円	…⑦
間接経費	<u>2, 100, 000</u> 円	…⑧

様式 C-5-1 [作成上の注意]

＜対応事業＞

新学術領域研究、基盤研究 (S)、基盤研究 (A)、若手研究 (S)、研究活動スタート支援、  
 特別研究員奨励費 . . . . . 全研究課題  
 基盤研究 (B) 又は 若手研究 (A) . . . . . 平成 23 年度以前採択のみ  
 基盤研究 (C) 又は 若手研究 (B) 又は 挑戦的萌芽研究 . . . . . 平成 22 年度以前採択のみ

1. この申請書は、補助事業を廃止する場合に事前に提出すること。
2. 研究代表者がA4判（縦長）・両面印刷で作成し、所属する研究機関を經由して提出すること。また、本様式の提出にあたっては、交付申請書の写（この研究課題が補助事業者を変更している場合は、交付申請書及び当該補助事業者変更承認申請書の写）を一部添付すること。
3. 「研究代表者所属研究機関・部局・職・氏名」欄には、研究代表者の所属する研究機関名、部局名、職名を省略せずに記入すること（部局のない研究機関の場合は、部局名は不要。）。研究代表者の氏名は、記名押印又は署名により記入すること。なお、研究代表者の印は、印肉を使用して押印するものとする。
4. 「機関番号」欄には、研究代表者が所属する研究機関の機関番号（5桁）を記入すること。
5. 「研究者番号」欄には、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の研究者情報に登録されている8桁の番号を記入すること。
6. 「1. 課題番号」欄には、交付決定通知書に記載の課題番号（8桁）を記入すること。  
 「特別研究員奨励費」の場合、「課題番号」欄は交付決定通知書に記載された課題番号を右詰で記入すること。「研究者番号」は空欄で構わない。

(例) ・特別研究員の場合

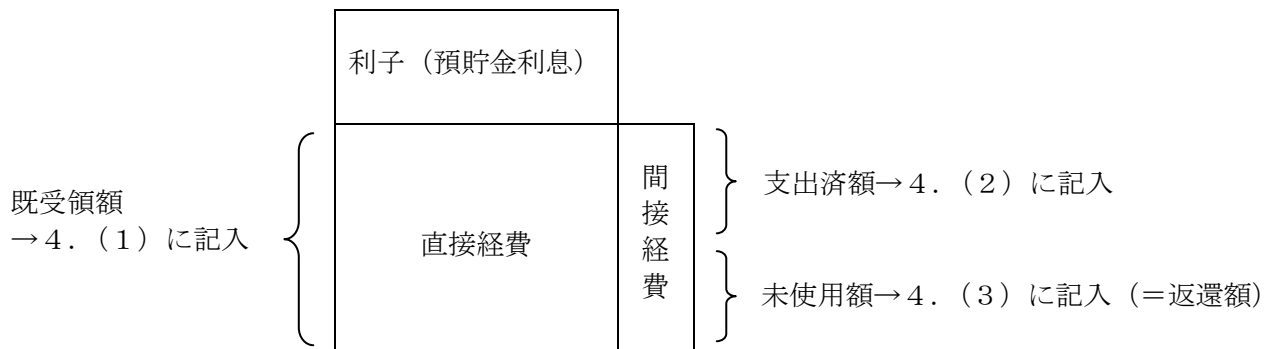
	2	5	・	1	2	3	4
--	---	---	---	---	---	---	---

(例) ・外国人特別研究員の場合

2	5	・	0	1	2	3	4
---	---	---	---	---	---	---	---

7. 「2. 研究課題名」欄には、交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。
8. 「3. 交付決定額」欄には、交付決定通知書に記載の交付決定額を記入すること（間接経費交付決定額変更申請や調整金による次年度使用や前倒し使用を行うなど交付決定額を変更した場合には、変更後の交付決定額を記入すること。）。なお、間接経費の交付を受けていない場合は、この欄を含め全ての間接経費欄に「0」を記入すること。
9. 「4. (1) 既受領額」欄には、既に受領している金額を前期分・後期分と分けて記入すること。9月30日までに受領した分については前期分に、10月1日以降に受領した分については後期分を含めて記入すること。  
 「4. (2) 支出済額」欄には、この申請書の提出時の支出済額（利子を除く。）を記入すること。間接経費の額は、円未満を切り捨てた額を記入すること。  
 「4. (3) 未使用額」欄には、日本学術振興会への返還額を記入すること。

【補助金の使用状況】



- 「5. 補助事業廃止の発生年月日及びその理由」欄には、研究代表者が退職等により研究ができなくなる時点を記入し、その具体的理由を記入すること。（所属機関の変更があるものは、応募資格の有無およびその変更先も可能な限り記入すること。）
- 「6. 変更交付決定額」欄には「4. (2) 支出済額」欄の金額を記入すること。
- 解約利息が生じた場合は、機関に譲渡すること。