

様式 F-5-2 【記入例】

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）研究代表者死亡等報告書

平成25年12月12日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

〇〇大学・学長 〇〇 〇〇 [職印]

機関番号	1	2	3	4	5
------	---	---	---	---	---

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）（基盤研究（C））について、下記のとおり研究代表者が欠けましたので、研究代表者に代わり報告します。

記

1. 課題番号

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

2. 研究課題名 〇〇の××に関する総合的研究

3. 研究代表者氏名（所属していた部局・職）
〇〇 〇〇（〇〇研究科・教授）

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

4. 交付決定額 5,460,000 円 … ①+②
直接経費 4,200,000 円 … ①
間接経費 1,260,000 円 … ②

5. 補助事業期間 平成25年度～平成28年度

6. 助成金の使用状況

(1) 既受領額（累計）

〔 直接経費 1,400,000 円 … ③
 間接経費 420,000 円 … ④ (②=「0」であれば「0」を記入) 〕

(2) 支出済額（累計）

〔 直接経費 1,000,000 円 … ⑤
 間接経費 300,000 円 … ⑥ (②=「0」であれば「0」を記入) 〕

※⑥[⑤×30%（円未満切り捨て）]（ただし、前年度までに支出済の額を含めること。）

(3) 未使用額

〔 直接経費 [③-⑤] 400,000 円 … ⑦ [⑦+⑧=返還金額]
 間接経費 [④-⑥] 120,000 円 … ⑧ 520,000 円 〕

7. 研究代表者が欠けた年月日及び事由

平成25年12月11日 研究代表者の死亡のため。

8. 変更交付決定額 1,300,000 円 … ⑤+⑥
 うち直接経費 1,000,000 円 … ⑤
 間接経費 300,000 円 … ⑥

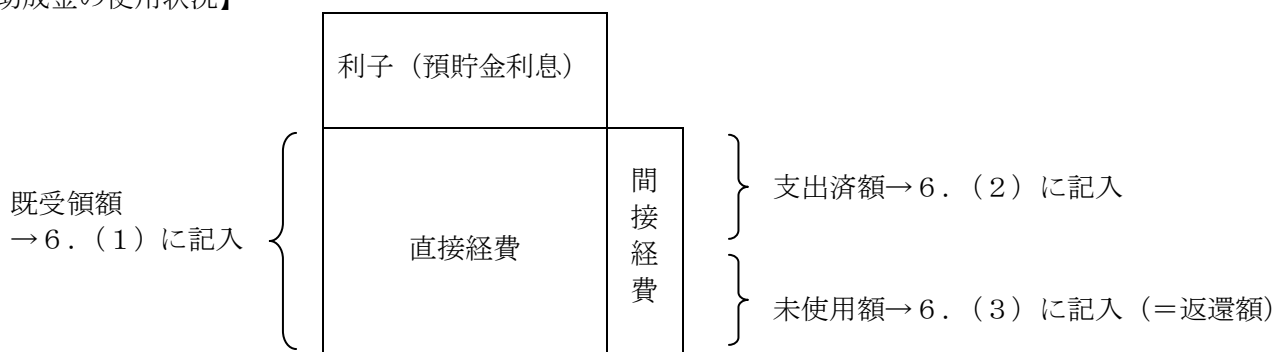
※ 本様式は、研究代表者が欠けた場合にのみ使用してください。

様式 F-5-2 〔作成上の注意〕

＜対応事業＞
 基盤研究（C） 又は 若手研究（B） 又は 挑戦的萌芽研究・・・平成23年度以降採択のみ
 基盤研究（B） 又は 若手研究（A）
 ・・・・平成24年度以降採択のうち、直接経費の配分総額が500万円以下の研究課題のみ

1. この報告書は、研究代表者が欠けた場合に、研究機関代表者がA4判（縦長）・両面印刷で作成し提出すること。また、本様式の提出にあたっては、様式D-2-1「交付申請書」の写を一部添付すること（過去に様式F-2「支払請求書」、様式F-3「前倒し支払請求書」、様式F-10「研究代表者所属研究機関変更届」、様式F-13-2「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う補助事業期間延長承認申請書」、様式F-14「補助事業期間延長承認申請書」、様式F-16「間接経費交付決定額変更申請書」を提出し交付申請書記載の内容を変更している場合は、提出した様式の写も併せて提出すること。）。
2. 「研究機関の代表者・職・氏名」欄には、研究代表者の所属していた研究機関名、研究機関代表者の職・氏名を記入すること。
3. 「機関番号」欄には、研究代表者が所属していた研究機関の機関番号（5桁）を記入すること。
4. 「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。
5. 「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。
6. 「3. 研究代表者氏名（所属していた部局・職）」欄には、研究代表者の氏名、所属していた部局・職を記入すること。また、「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。
7. 「4. 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。
8. 「5. 補助事業期間」欄には、交付申請書に記載の補助事業期間を記入すること。なお、補助事業期間の延長が認められている場合には、延長後の補助事業期間を記入すること。
9. 「6. （1）既受領額（累計）」欄には、補助事業開始年度からこの報告書の提出時までに日本学術振興会から受領している助成金額（支払請求書等を提出し受領を予定している助成金がある場合は、その金額も含めること。）を記入すること。
 「6. （2）支出済額（累計）」欄には、補助事業開始年度以降、この申請書の提出時までの支出額の累計額（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。ただし、前年度以前に受領した間接経費について、研究代表者又は研究分担者の所属する研究機関において、前年度中に間接経費の執行が終了している場合には、その額を含めた額（必ずしも⑥＝⑤×30％とはならない。）を記入すること。
 「6. （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。

【助成金の使用状況】



10. 「7. 研究代表者が欠けた年月日及び事由」欄には、研究代表者が欠けた年月日等を記入し、その具体的事由（死亡・失踪等で研究代表者が申請を行うことができない理由）を記入すること。
11. 「8. 変更交付決定額」欄には「6. （2）支出済額（累計）」欄の金額を記入すること。
12. 解約利息が生じた場合は、機関に譲渡すること。