

様 式 F-13-1〔記入例〕（電子申請システム対応用）

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）研究中断届

平成29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・〇〇学部・教授 〇〇 〇〇 [印]

機関番号	1 2 3 4 5
研究者番号	1 0 7 6 5 4

押印すること。

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）について、産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴い下記のとおり1年を超えて研究を中断しますので報告します。

記

1. 研究種目名 基盤研究（C）（一般）
2. 課題番号 1 7 K 3 4 5 6 7
3. 研究課題名 〇〇の××に関する総合的研究
4. 交付決定額
- | | |
|------|-------------|
| | 5,460,000 円 |
| 直接経費 | 4,200,000 円 |
| 間接経費 | 1,260,000 円 |
5. 補助事業期間 平成29年度～平成32年度
6. 産前産後の休暇又は育児休業の開始（予定）年月日及び終了予定年月日
平成30年1月1日 ～ 平成31年3月31日
7. 研究再開予定年月日
平成31年4月1日

＜対応事業＞

基盤研究（C）、挑戦的研究（萌芽）、挑戦的萌芽研究、若手研究（B）
基盤研究（B）（平成24年度から平成26年度に採択された配分総額500万円以下の研究課題及び平成27年度以降に採択された審査区分「特設分野研究」の研究課題）
若手研究（A）（平成24年度から平成26年度に採択された配分総額500万円以下の研究課題）
特別研究促進費（平成29年度に採択された研究課題）
国際共同研究加速基金（国際活動支援班、国際共同研究強化）

研究代表者が、所属する研究機関の規程等に基づき産前産後の休暇又は育児休業を取得することにより1年を超えて補助事業を中断する場合には、1年を超えて補助事業を中断することが判明した時点で科研費電子申請システムにより作成し、所属する研究機関を通じて日本学術振興会に送信するとともに、紙媒体を1部提出すること。

●紙媒体の作成・提出に当たっては、以下について留意すること。

- ・ A4判（縦長）印刷を行うこと。
- ・ 押印（または署名）をすること。研究代表者の印は、印肉を使用して押印するものとする。
- ・ 本様式の作成時に誤入力があった場合には、改めて作成すること（訂正印及び修正液等の使用は認めない。）。
- ・ 右上に印字される版数と、科研費電子申請システムで最後に送信した版数は一致させること。
- ・ 提出時に添付すべき書類は「様式提出時 添付書類一覧」を参照すること。

●科研費電子申請システムにおける入力・提出に当たっては、以下について留意すること。

- ・ 「電子申請システム研究者向け操作手引（交付内定時・決定後用）」（<http://www-shinsei.jps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html>）を参照すること。
- ・ 文字化けの発生や別の文字として認識される場合があるため、JIS第1水準及び第2水準以外の文字コードや特殊フォントは使用しないこと。

研究中断届情報の入力

1. 機関番号、所属研究機関、部局、職、研究代表者氏名等

研究代表者の所属研究機関がe-Radに登録した情報が自動表示される。内容に誤りを見つけた場合は、所属研究機関の担当者に連絡して修正すること。

なお、「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際と異なる場合は、実際の名称に修正すること（部局レベルの所属がない場合は名称欄に全角スペースを入力すること。）。また、「職」欄について、自動表示されている職名が実際と異なる場合は、実際の職名に修正すること。

なお、「研究種目名」「課題番号」「研究課題名」「交付決定額」「補助事業期間」は自動表示される。

2. 産前産後の休暇又は育児休業及び研究再開予定年月日

(1) 「産前産後の休暇又は育児休業の開始（予定）年月日及び終了予定年月日」

所属研究機関の担当者に確認の上、所属研究機関において承認された産前産後の休暇又は育児休業の開始（予定）年月日及び終了予定年月日をプルダウンから選択すること。

(2) 「研究再開予定年月日」

産前産後の休暇又は育児休業終了後、研究を再開する予定年月日をプルダウンから選択すること（なお、産前産後の休暇又は育児休業の終了後、1年を超えて補助事業を継続して実施できなくなる場合には補助事業を廃止しなければならないので注意すること。）。

＜本様式提出後の手続きについて＞

- ・ 本様式提出後、産前産後の休暇又は育児休業の取得期間の延長や短縮など、記載内容に変更が生じた場合には、改めて本様式を作成・提出すること。
- ・ 産前産後の休暇又は育児休業を取得することにより、補助事業期間の延長を希望する場合には、当

初の補助事業期間内に「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-13-2又はF-13-3）」を作成・提出し、日本学術振興会の承認を得ること。

- ・ 産前産後の休暇又は育児休業の取得中に助成金に未使用額が生じる場合には、補助事業を中断している間、所属研究機関に助成金を適切に管理させること。国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）以外の種目の研究課題は、研究を再開する年度の「支払請求書（様式F-2）」の提出時期が来た場合には、産前産後の休暇又は育児休業を取得中であっても、「支払請求書（様式F-2）」を作成・提出すること。なお、「支払請求書（様式F-2）」の提出時期までに作成することが困難な場合には所属研究機関を経由して日本学術振興会に連絡すること。