

様式 F-13-2【記入例】（電子申請システム対応用）

産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う科学研究費助成事業
（学術研究助成基金助成金）補助事業期間延長承認申請書

平成30年1月6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

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）（基盤研究（C）（一般））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補助事業期間を延長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

1 6 K 3 4 5 6 7

2. 研究課題名

〇〇の××に関する総合的研究

3. 補助事業期間

（変更前）平成28年度～平成30年度

（変更後）平成28年度～平成32年度

4. 交付決定額

4,550,000 円 ……①+②

直接経費 3,500,000 円 ……①

間接経費 1,050,000 円 ……②

5. 直接経費の助成金の使用状況

(1) 既受領額（累計）… ③

1,400,000 円

(2) 支出済額（累計）… ④

1,000,000 円

(3) 未使用額（残額）… ③-④

400,000 円

(4) 未請求額 … ①-③

2,100,000 円

6. 産前産後の休暇又は育児休業の開始年月日及び終了予定年月日

平成29年1月1日 ～ 平成30年3月31日

7. 研究再開予定年月日

平成30年4月1日

8. 産前産後の休暇又は育児休業の取得による変更後の研究計画

別紙のとおり。

(注) ・印刷に当たっては、A4判（縦長）・両面印刷すること。

＜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)

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し、補助事業を中断したことに伴い補助事業期間の延長を希望する場合に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。

なお、研究の再開予定日が当初の補助事業期間終了後の場合は、当初の補助事業期間内に提出すること。また、中断期間が1年を超える場合には「研究中断届 (様式F-13-1)」を提出しなければならないので、該当する場合は提出しているか確認すること。本様式は、育児休業等の取得状況に応じて、補助事業期間中に複数回提出することができる。

●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)・両面印刷を行うこと。
- ・ 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。
- ・ 「交付申請書 (様式D-2-1)」の写を1部添付すること。その他、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。

補助事業期間延長承認申請情報の入力

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。

「課題番号」「研究課題名」「補助事業期間 (変更前)」「交付決定額」は自動表示される。

2. 補助事業期間 (変更後)、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) 「補助事業期間 (変更後)」

希望する変更後の補助事業期間の最終年度をプルダウンから選択すること。

なお、補助事業を延長できる期間は、産前産後の休暇又は育児休業に伴い研究を中断した期間 (産前産後の休暇又は育児休業の開始年月日から研究再開予定日の前日まで) に応じ以下のとおりとなるので注意すること。また、中断期間が1年を超える場合には「研究中断届 (様式F-13-1)」を提出しなければならないので、提出しているか確認すること。

(例)

産前産後の休暇又は育児休業に伴う中断期間：3ヶ月	延長可能期間：1年度
産前産後の休暇又は育児休業に伴う中断期間：1年	延長可能期間：1年度
産前産後の休暇又は育児休業に伴う中断期間：1年6ヶ月	延長可能期間：2年度
産前産後の休暇又は育児休業に伴う中断期間：2年9ヶ月	延長可能期間：3年度
⋮	⋮

(2) 「産前産後の休暇又は育児休業の開始年月日及び終了予定年月日」

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。

(3) 「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。）。

3. 直接経費の助成金の使用状況

「支出済額（累計）」欄に本様式提出時までの直接経費の支出額の累計額（利子（預貯金利息）を除く。）を入力すること。

「既受領額（累計）」「未使用額（残額）」「未請求額」は自動表示される（[再計算]ボタンをクリックすること）。

研究実施計画等の入力

1. 変更後の交付（予定）額

(1) 「交付申請書等に記載の額（直接経費）」

「交付申請書（様式D-2-1）」に記載の額が自動表示される（本様式提出以前に変更している場合はその額）。

(2) 「変更後の交付（予定）額」

今回、補助事業期間を延長することにより変更を希望する場合は、直接経費を未請求である年度以降の直接経費の交付（予定）額を入力すること。本様式提出時までに交付決定額を全額受領済みの場合には、延長後の各年度の交付（予定）額は「0円」とすること。

産前産後の休暇又は育児休業の期間中を含めて、いずれかの年度の交付予定額を「0円」とすることは可能であるが、研究を再開する年度の交付予定額は、研究を中断した時点での未使用額も考慮に入れた上でその年度に請求する額を入力すること。

なお、間接経費について本様式提出以前に交付決定額を変更している場合は、「変更後の交付（予定）額（間接経費）」欄が表示されるので入力すること。

2. 研究再開後の研究実施計画

助成金の使用予定（購入する物品及びその購入時期等）を考慮の上、研究再開予定年月日の属する年度以降の、研究再開後の研究実施計画を年度別に入力すること（最大1,500文字、改行は20回まで入力可）。

入力に当たっては、当初の研究実施計画からの変更内容が明らかになるようにすること。また、複数の研究者により実施する研究計画については、研究計画を実施する際の各研究者相互の関係を明確に入力すること。

なお、相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究課題については、相手方の同意等を得たうえで研究計画を実施することが分かるように入力すること。

3. 新たに購入する予定の主要な物品の内訳

研究計画変更に伴い新たに購入することとなった、1品又は1組若しくは1式の価格が50万円以上の主要な物品（消耗品、備品の別は問わない。）について入力すること（交付申請書等に記載した物品については入力不要）。金額は円単位とし、税込金額を記入すること。

他の科研費や、文科省等が所管する競争的資金制度で合算による共用設備の購入が可能な事業の研究費を合算使用して、共用設備を購入する場合は、本科研費で負担する額が50万円未満であっても、価格が50万円以上の場合には当該設備について入力すること。この際、「単価」欄には購入する設備の価格を入力し、「共用設備購入の負担額」欄の「共用設備」にチェックの上、同欄に本科研費で負担する額を入力すること。