

## 様式 F-5-1 〔言記入例〕 (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) 補助事業廃止承認申請書

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・〇〇研究科・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	3	2

科学研究費助成事業 (学術研究助成基金助成金) 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いたします。

## 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
うち 直接経費	4,200,000 円
間接経費	1,260,000 円

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において、廃止年度前年度までに受領した間接経費を執行済みの場合は、直接経費の支出済額の30%を超える分も間接経費の支出済額に含めて構わない (直接経費の支出済額の30%もしくは廃止年度前年度までに受領した間接経費のいずれか高い方となる。)

5. 補助事業期間 平成29年度～平成31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
	間接経費	420,000 円

(2) 支出済額 (累計)	直接経費	1,000,000 円
	間接経費	300,000 円

(3) 未使用額	直接経費	400,000 円	〔返還金額〕 520,000 円
	間接経費	120,000 円	

7. 補助事業廃止の発生年月日及びその理由

(退職等により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記載すること。)

発生年月日	平成29年12月31日	
理由	平成30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29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。	
応募資格の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	変更後所属機関 科研費指定機関以外

8. 変更交付決定額	1,300,000 円
うち 直接経費	1,000,000 円
間接経費	300,000 円

科研費指定機関以外の場合は「科研費指定機関以外」と記載。  
退職後所属機関がない場合は「なし」と記載。

＜対応事業＞

基盤研究（C）、若手研究（B）、挑戦的萌芽研究、挑戦的研究（萌芽）

若手研究（A）・・・平成24年度から平成26年度採択のうち、直接経費の配分総額が500万円以下の研究課題のみ

基盤研究（B）・・・平成24年度から平成26年度採択のうち、直接経費の配分総額が500万円以下の研究課題、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  
特別研究促進費・・・平成29年度以降採択のみ

国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）

国際共同研究加速基金（国際活動支援班）・・・平成27年度から平成28年度採択のみ

本申請書は、研究代表者が補助事業を廃止する場合に、事前に、電子申請システムにアクセスして直接入力を行い、作成、送信、提出すること。

電子申請システムにおける入力に当たっては、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。提出に当たっては、電子申請システム上で「確認完了・送信」処理を行い、本申請書のデータを、所属研究機関を通して日本学術振興会に送信するとともに、電子申請システムにより作成した本申請書を印刷して押印（または署名）の上、その紙媒体を、所属研究機関を通して日本学術振興会に提出すること。

また、紙媒体の提出に当たっては、以下について留意すること。

・A4版（縦長）・両面印刷すること。

・押印（または署名）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。

・右上に印字されている版数が、電子申請システム上で最後に送信した本様式の版数と一致しているか確認すること。

・「交付申請書（様式D-2-1（国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）は様式D-2-2）」の写を一部添付すること。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（基金用）」を参照すること。

【注意事項】

電子申請システムの入力に当たっては、「電子申請システム研究者向け操作手引（学術研究助成基金助成金）（交付内定時・決定後用）」（<http://www-shinsei.jpsps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html>）を参照すること。

1. 補助事業廃止承認申請書情報の入力

「機関番号」、「研究代表者所属研究機関」、「部局」、「職」、「研究者番号」、「氏名」欄には、研究代表者の所属する研究機関がe-Radに登録した情報が自動表示されるので、情報に誤りがある場合は、所属研究機関の担当者に正しい情報への修正を依頼すること。

「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際に所属する部局の名称を入力すること。（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。）

「職」欄について、自動表示されている職名が実際の職名と異なる場合は、必ず実際の職名を入力すること。

「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」については自動表示される。

2. 【助成金の使用状況】の入力

(1) 「既受領額（累計）」には、補助事業開始年度からこの申請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が自動表示される。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、その金額も含めた額に修正すること。

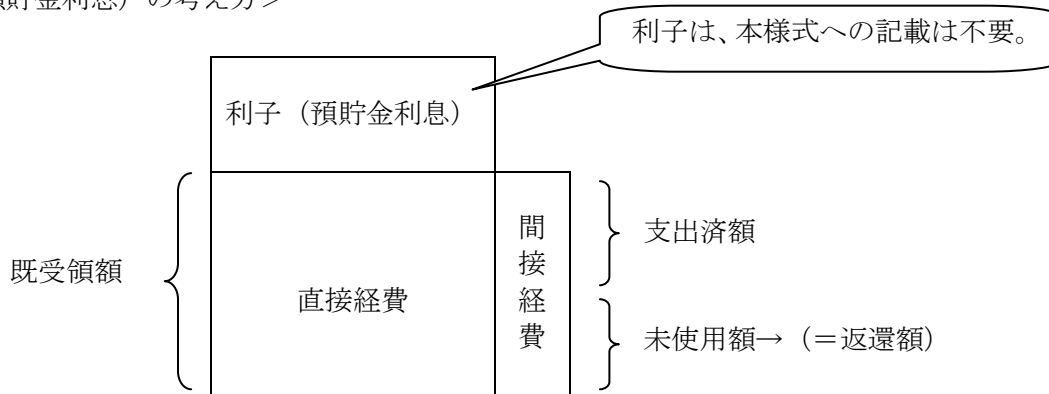
(2) 「支出済額（累計）」には、補助事業開始年度からこの申請書の提出時までの支出額の累計額（利子（預貯金利息）を除く。）を入力すること。間接経費の額は、円未満を切り捨てた額を記入すること。ただし、国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）以外の種目の研究課題の場合には、廃止する年度の前年度までに受領した間接経費の執行が終了している場合に限り、その額を含めた額（「直接経費支出済額×30%」もしくは「廃止する年度の前年度までに受領した間接経費」のいずれか高い方を間接経費支出済額とすることができる。）となるため、所属する研究機関に確認して入力すること。

なお、間接経費の支出額が直接経費の支出額(⑤)×30%を超えて入力する必要がある場合は、「間接経費の支出済額が直接経費の支出済額〔⑤〕×30%を超える。」にチェックを入れ、システム入力制限を外すと入力可能となる。

(3) 「未使用額」は、日本学術振興会への返還額が自動表示される。

(4) 【助成金の使用状況】の金額については、所属研究機関に確認の上、入力すること。また、「確認事項(「助成金の使用状況」の金額については所属研究機関に確認した。)」にチェックを入れること。

< 利子(預貯金利息)の考え方 >



※利子(預貯金利息)や解約利息が生じた場合は、交付条件に定めたとおり機関に譲渡すること。  
※発生した利息を補助事業に使用した場合でも、申請書の「既受領額」や「支出済額」には含めないこと。

### 3. 【補助事業廃止の発生年月日及びその理由】の入力

「発生年月日」には、研究代表者が退職に伴う資格喪失等により研究ができなくなる時点の年月日(退職による応募資格喪失を理由とする場合は、退職年月日とする)を入力すること。

「理由」には、廃止する理由を具体的に入力すること(最大100文字)。

「応募資格の有無」には、事実発生年月日以降の科研費応募資格の有無について、当てはまるものにチェックを入れること。

「所属機関変更の確認」には、所属機関の変更を伴わない廃止の場合にチェックを入れること。(本欄にチェックを入れると、「変更後所属機関」の入力欄がグレーアウトとなり入力できなくなる。)

「変更後所属機関」には、所属機関の変更を伴う廃止の場合であって、作成時点で変更後の所属機関が決まっている場合は可能な限り機関名を入力し、決まっていない場合は「なし」にチェックを入れること。