

科学研究費助成事業 研究代表者死亡等報告書

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

研究機関名 ○○大学

研究機関代表者 職・氏名 学長・○○ ○○

[職印]

機関番号	1 2 3 4 5
------	-----------

科学研究費助成事業について、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. 研究種目名 基盤研究 (B) (一般)

2. 課題番号 2 6 2 3 4 5 6 7

3. 研究課題名 ○○の××に関する総合的研究

4. 研究代表者

氏名	○○ ○○
所属していた部局・職	○○研究科・教授
研究者番号	10765432

5. 交付決定額

	直接経費 [①]	間接経費 [②]	合計 [①+②]
科学研究費補助金 (平成29年度)	3,300,000 円	990,000 円	4,290,000 円
学術研究助成基金助成金 (期間全体)	5,000,000 円	1,500,000 円	6,500,000 円

6. 研究期間 平成26年度～平成30年度

7. 使用状況

(1) 既受領額

	直接経費 [③]	間接経費 [④]	合計 [③+④]
科学研究費補助金 (平成29年度)	3,300,000 円	990,000 円	4,290,000 円
学術研究助成基金助成金 (累計額)	1,900,000 円	570,000 円	2,470,000 円

※④ (②=「0」であれば「0」を記入)

(2) 支出済額

	直接経費 [⑤]	間接経費 [⑥]	合計 [⑤+⑥]
科学研究費補助金 (平成29年度)	3,300,000 円	990,000 円	4,290,000 円
学術研究助成基金助成金 (累計額)	1,200,000 円	360,000 円	1,560,000 円

※⑥ [⑤×30%] (円未満切り捨て)

(ただし、助成金については廃止年度前年度までに支出された間接経費は、直接経費の支出済額の30%を超える分も含めて構わない。)

(3) 未使用額

	直接経費 ⑦ [(3)-(5)]	間接経費 ⑧ [(4)-(6)]	合計 [(7)+(8)]
科学研究費補助金 (平成29年度)	0 円	0 円	0 円
学術研究助成基金助成金	700,000 円	210,000 円	910,000 円

8. 研究代表者が欠けた年月日及び事由

平成29年12月11日 研究代表者の死亡のため。

9. 変更交付決定額

	直接経費 [(5)]	間接経費 [(6)]	合計 [(5)+(6)]
科学研究費補助金 (平成29年度)	3,300,000 円	990,000 円	4,290,000 円
学術研究助成基金助成金 (期間全体)	1,200,000 円	360,000 円	1,560,000 円

※ 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 Z-5-2 [作成上の注意]

<対象課題>

基盤研究（B）又は若手研究（A）（平成24年度から平成26年度に採択された研究課題（配分総額が500万円以下の研究課題を除く。））

研究代表者が欠けた場合に研究代表者が所属していた研究機関代表者が作成し、日本学術振興会に1部提出すること。

●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。
- ・ 研究機関代表者の職印を押印すること。
- ・ 本様式の作成時に誤記入があった場合には、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。）。
- ・ 初年度および当該年度の「交付申請書（様式X-2-1およびX-2-2）」の写を各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（一部基金分）」を参照すること。

1. 「研究機関名・研究機関代表者 職・氏名」

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。

2. 「機関番号」

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。

3. 「1. 研究種目名」

交付決定通知書に記載の研究種目名を記入すること。

4. 「2. 課題番号」

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. 「3. 研究課題名」

交付申請書「交付申請書（様式X-2-1およびX-2-2）」に記載した研究課題名を記入すること。

6. 「4. 研究代表者」

研究代表者の氏名、所属していた部局・職、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研究者番号（8桁）を記入すること。

7. 「5. 交付決定額」

交付決定通知書に記載の「交付決定額」を記入すること（本様式提出以前に変更している場合はその額）を記入すること。

8. 「6. 研究期間」

交付申請書（様式X-2-2）に記載の研究期間を記入すること（本様式提出以前に研究期間の延長が認められている場合はその研究期間。）。

9. 「7. 助成金の使用状況」

以下に従って記入すること。

・ 「7.（1）既受領額」

科学研究費補助金については当該年度の受領額を、学術研究助成基金助成金については、研究代表者が欠けた時まで日本学術振興会から受領している額の累計額（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。

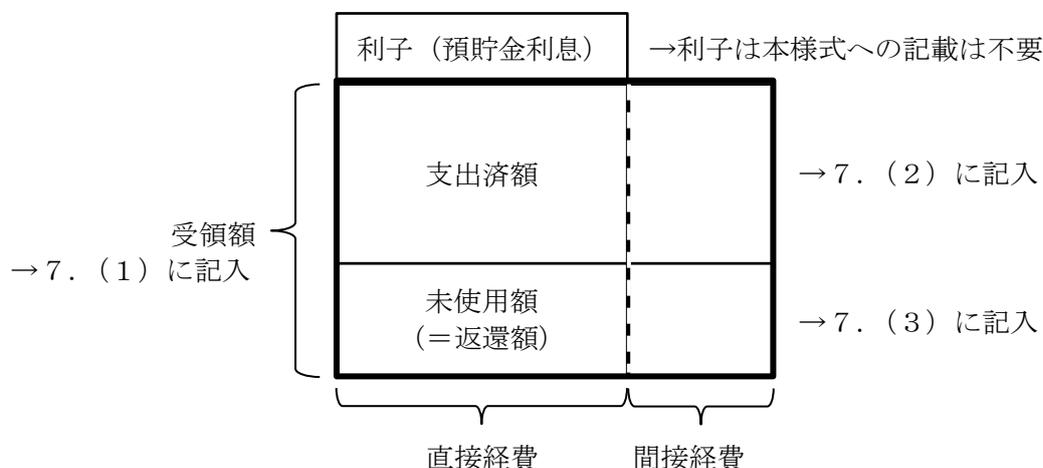
・ 「7.（2）支出済額」

科学研究費補助金については当該年度の支出額を、学術研究助成基金助成金については、研究開始年度以降、この申請書の提出時までの支出額の累計額（利子（預貯金利息）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、廃止する年度の前年度以前に受領した助成金の間接経費について、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、廃止する年度の前年度以前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。

- ・ 「7. (3) 未使用額」
日本学術振興会への返還額を記入すること。

< 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、交付条件に定めている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。

10. 「7. 研究代表者が欠けた年月日及び事由」
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」
「7. (2) 支出済額」欄の金額を記入すること。