

＜対応事業＞

国際共同研究加速基金（帰国発展研究）

研究代表者が、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、未使用の助成金について中断の終了後に再交付を希望する場合（研究代表者が応募資格を有し、かつ中断期間が1年以内の場合を除く）に事前に作成し、所属する研究機関を通じて日本学術振興会に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。
- ・ 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）。
- ・ 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。

1. 「機関番号・所属研究機関名称・研究代表者」欄には、研究代表者が所属する研究機関の機関番号（5桁）、研究代表者の所属する研究機関名、部局名、職名を省略せずに記入すること（部局のない研究機関の場合は、部局名は不要。）。研究代表者の氏名は、記名押印又は署名により記入すること。
2. 「2. 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。
3. 「3. 研究課題名」欄には、「交付申請書（様式D-2-3）」に記載の研究課題名を記入すること。
4. 「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（本様式提出以前に変更した場合はその額。）。
5. 「5. 補助事業期間」欄には、「交付申請書（様式D-2-3）」に記載の補助事業期間を記入すること（本様式提出以前に延長が認められている場合はその補助事業期間。）。
6. 「6. 助成金の使用状況」には、所属する研究機関に確認の上、入力すること。
7. 「7. 海外渡航開始予定年月日及び終了予定年月日」及び「8. 研究中断開始年月日及び終了年月日」欄には、海外への渡航期間を入力し、それに伴う中断期間の開始年月日及び終了年月日を所属する研究機関に確認の上、入力すること。
7. 「9. 研究開始（再開）期限年月日」欄には「8. 研究中断開始年月日及び終了年月日」欄で入力した研究中断期間最終日の翌日を必ず入力すること。
8. 「10. 海外渡航（滞在）先」欄には、海外における研究滞在に伴う中断期間中の滞在先を国名で入力すること。
9. 「11. 連絡先」欄には海外における研究滞在に伴う中断期間中に連絡可能な連絡先を入力すること。なお、連絡可能なメールアドレスが複数ある場合は、使用頻度の高い順に連絡先を2つ入力すること。
10. 「12. 変更交付決定額」欄には、「6. 助成金の使用状況」欄で入力した、「支出済額（累計）」を入力すること。
11. 「13. 確認事項」について、内容を確認の上、確認ができた場合にはチェックを入れること。

＜本様式提出後の手続きについて＞

- ・ 本様式提出後、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の助成金を返還し、中断の時までの

補助事業について、中断の承認を得た後、61日以内に、様式F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F-7-2「実績報告書（研究実績報告書）」を作成・提出すること。

- ・ 海外における研究滞在により、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、育児休業の取得又は海外における研究滞在等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（様式F-13-2）」を作成・提出し、日本学術振興会の承認を得ること。