

様式 F-5-1 [記入例]

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27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）（特設分野研究） 2. 課題番号 

2	6	2	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	[①+②]
うち 直接経費	4,200,000 円	[①]
間接経費	1,260,000 円	[②]

5. 補助事業期間 平成26年度～平成29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	[③]
	間接経費	420,000 円	[④]

※④ (②=「0」であれば「0」を記入)

(2) 支出済額 (累計)	直接経費	1,000,000 円	[⑤]
	間接経費 [⑤×30%]	300,000 円	[⑥]

※⑥ (円未満切り捨て； ②=「0」であれば「0」を記入)

(ただし、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 [③ - ⑤]	400,000 円	[⑦]	[⑦+⑧=返還金額] 520,000 円
	間接経費 [④ - ⑥]	120,000 円	[⑧]	

7. 補助事業廃止の発生日及びその理由

(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27年12月31日		
理 由	平成28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27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	[⑤+⑥]
うち 直接経費	1,000,000 円	[⑤]
間接経費	300,000 円	[⑥]

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。

## 様式 F-5-1 〔作成上の注意〕

### ＜対応事業＞

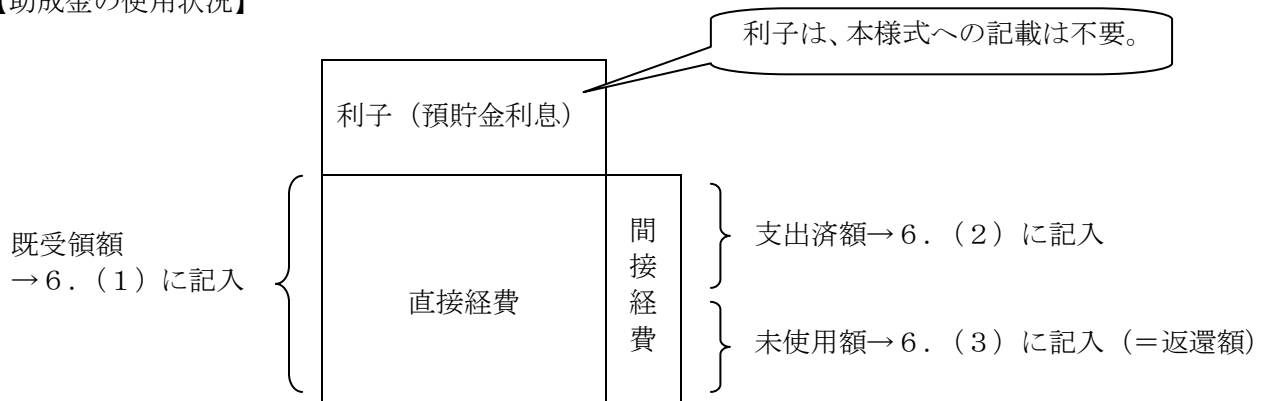
基盤研究（C）、若手研究（B）、挑戦的萌芽研究・・・平成23年度以降採択のみ

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年度に採択された審査区分「特設分野研究」の研究課題

1. この申請書は、補助事業を廃止する場合に事前に提出すること。
2. 研究代表者がA4判（縦長）・両面印刷で作成し、所属する研究機関を経由して提出すること。また、本様式の提出にあたっては、様式D-2-1「交付申請書」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。
3. 「研究代表者所属研究機関・部局・職・氏名」欄には、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。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。
4. 「機関番号」欄には、研究代表者が所属する研究機関の機関番号（5桁）を記入すること。
5. 「研究者番号」欄には、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8桁の番号を記入すること。
6. 「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。
7. 「3. 研究課題名」欄には、交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。
8. 「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（間接経費交付決定額変更申請を行うなど交付決定額を変更した場合には、変更後の交付決定額を記入すること。）。なお、間接経費の交付を受けていない場合は、この欄を含め全ての間接経費欄に「0」を記入すること。
9. 「5. 補助事業期間」欄には、交付申請書に記載の補助事業期間を記入すること。なお、補助事業期間の延長が認められている場合には、延長後の補助事業期間を記入すること。
10. 「6.（1）既受領額（累計）」欄には、補助事業開始年度からこの申請書の提出時まで日本学術振興会から受領している助成金額（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。  
「6.（2）支出済額（累計）」欄には、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。）となるため、所属する研究機関に確認して記入すること。  
「6.（3）未使用額」欄には、日本学術振興会への返還額を記入すること。

【助成金の使用状況】



- 「7. 補助事業廃止の発生年月日及びその理由」欄には、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を記入し、その具体的理由を記入すること。所属機関の変更があるものは、変更後の応募資格の有無およびその変更先も可能な限り記入すること。
- 「8. 変更交付決定額」欄には「6. (2) 支出済額（累計）」欄の金額を記入すること。
- 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。