

様式 Z-14 〔記入例〕

科学研究費助成事業 補助事業期間延長承認申請書

平成 27 年 2 月 18 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

○○○○○大学・○○○○○○○○○研究科・
教授・○○ ○○

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（若手研究（A））について、下記のとおり学術研究助成基金助成金の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

2	5	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---
2. 研究課題名 ○○の××に関する総合的研究

3. 補助事業期間
（変更前）平成 25 年度～平成 26 年度
（変更後）平成 25 年度～平成 27 年度

4. 交付決定額

	直接経費	間接経費	合計
科学研究費補助金（平成 26 年度）	700,000 円	210,000 円	910,000 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

5. 直接経費の助成金の次年度使用予定額の費目別内訳（平成 27 年度）

物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計
100,000 円	50,000 円	30,000 円	20,000 円	200,000 円

6. 補助事業期間を延長する理由（以下の点を必ず網羅した上で具体的に記入すること。）

- ・未使用額が発生した状況
- ・次年度における未使用額の使途内容

（未使用額が発生した状況）

○○年度に、○○の分析を行い、その結果を基に△△シミュレーションを行うとともにシンポジウムにおいて発表する予定であったが、○○分析の結果が○○○○○○であったため、計画を変更し××の解析を行うこととしたため、未使用額が生じた。

（次年度における未使用額の使途内容）

このため、××の解析とシンポジウムでの発表を次年度に行うこととし、未使用額はその経費に充てることとしたい。

様式 Z-14 [作成上の注意]

＜対応事業＞

基盤研究（B）、若手研究（A）・・・・・・・・・・平成24年度以降採択のみ
（直接経費の配分総額が500万円以下の研究課題を除く。）

この申請書は、研究代表者が、補助事業の最終年度に、科学研究費助成事業のうち学術研究助成基金助成金の補助事業期間を延長しようとする場合に、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あたっては、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。

提出にあたっては、電子申請システム上で「確認完了・送信」処理を行い、補助事業期間延長承認申請書のデータを、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様式を印刷して押印（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事前に提出すること。

また、紙媒体の提出にあたっては、以下について留意すること。

- ・ A4判（縦長）印刷すること。
- ・ 押印（または署名）をすること。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。
- ・ 初年度に提出した交付申請書（様式X-2-1）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（一部基金用）」を参照すること。

【注意事項】

電子申請システムの入力にあたっては、「電子申請システム研究者向け操作手引（一部基金分）（交付内定時・決定後用）」（<http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html>）を参照すること。

1. 所属研究機関情報及び代表者情報等の確認

本様式の作成時点での情報が自動表示されるので、情報に誤りがある場合は、機関担当者等に e-Rad の登録情報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。

なお、「課題番号」、「研究課題名」、「補助事業期間」、「交付決定額」については自動表示される。補助事業を延長できる期間は1年間に限られる。

2. 費目別内訳

直接経費の助成金の次年度使用予定額（既受領額から、支出見込額（利子（預貯金利息）を除く。）を差し引いた金額）の費目別内訳を円単位で記入すること。

3. 補助事業期間を延長する理由

「未使用額が発生した状況」及び「次年度における未使用額の使途内容」をそれぞれ具体的に記入すること。