

様式 A-10 【作成上の注意】

研究代表者が、産前産後の休暇又は育児休業（以下「育児休業等」という）を取得することにより、交付申請の留保を希望する場合に作成すること。

育児休業等による研究開始の延期又は研究の中断により、延期又は延長される研究期間は翌1年度までとする。また、特定領域研究及び新学術領域研究（領域提案型）については、事前に領域代表者の了解を得る必要があるので留意すること。

【注意事項】

- ① 研究種目ごとに別葉とし、用紙はA4判（横長）を使用すること。
- ② 「課題番号」、「研究者番号」及び「交付予定額」欄は、「内定一覧」を十分確認のうえ記入すること。なお、この欄に「所属番号」や「職番号」を誤って記入しないよう注意すること。
- ③ 育児休業等の開始予定年月日及び終了予定年月日には、研究代表者の所属研究機関において育児休業等が承認された日を記入すること。
研究開始（再開）予定年月日は、育児休業等取得期間を終えて、当該補助事業を開始（再開）しようとする予定日を記入すること。

（例）育児休業等取得期間を終えて、所属研究機関に復帰すると同時に、当該補助事業に復帰しようとする場合。

- ・ 育児休業等の開始予定年月日及び終了年月日
平成20年12月1日～平成21年11月30日
- ・ 研究開始（再開）予定年月日
平成21年12月1日

（例）育児休業等取得期間を終えて、所属研究機関に復帰してから1ヵ月後に当該補助事業に復帰しようとする場合。

- ・ 育児休業等の開始予定年月日及び終了年月日
平成20年8月1日～平成21年9月30日
- ・ 研究開始（再開）予定年月日
平成21年11月1日

- ④ 「前年度留保・中断手続の有無」欄は、前年度に交付申請の留保・中断手続を行った場合には「有」、当該年度に初めて行う場合には「無」をそれぞれ記入すること。