様式 1-4（4.2 版）

	年		月		日

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）運用担当　殿

機　関　名		
機　関 代表者	職名 氏名	

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）研究機関情報 削除申請書

研究機関番号					
科研費機関番号※1			□ なし		
研究機関名					
事務代表者	部課名				
	係･役職				
	氏名	姓		名	
	メールアドレス				
	電話番号				
本件連絡先電話番号※2					
備考（任意） ※連絡事項がある場合に記入					

【申請前に必要な作業の確認】

研究機関情報を削除するには、事務代表者において、以下の作業を完了させている必要があります。
それぞれの作業を行った上で、「作業完了」をチェックしてください。

□ 作業完了	事務分担者の削除
□ 作業完了	所属研究者の応募課題･採択課題の所属情報の変更※3 所属研究者の退職処理

※1　文部科学省「科学研究費助成事業」の機関番号（数字 5 桁）を記入してください。ない場合は、「なし」の□をチェックしてください。
･機関番号一覧　http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/topkakenhi/codelist-ka.html

※2　記載内容、添付書類に不備がある場合は、運用担当から連絡することがありますので、携帯電話など繋がりやすい電話番号を記入してください。なお、不備がある場合は、応募予定の有無にかかわらず手続きが遅れる場合があります。

※3 応募中の課題や継続中の採択課題がある研究者については、退職処理の前に、課題の所属情報を変更することが必要な場合があります。所属研究者に応募中の課題や継続中の採択課題がある場合は、退職処理を行う前に、当該課題の公募元の制度･事業の担当者に連絡し相談してください。

（運用担当使用欄）	形式		到達		登録	

提出にあたっては、P.3 の提出前チェックリストにチェックを記入の上、提出してください。

【記入例】

※太線枠内を記入してください。項目名に「(任意)」と記載してあるもの以外は、全て必須項目です。

様式 1-4 (4.2 版)

2022	年	7	月	1	日

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)運用担当　殿

e-Rad 事務の代表者で
はなく、**機関代表者**
※上記以外の、事務代表者等では受け付けることができません。

機　関　名		株式会社内閣府
機　関	職 名	代表取締役社長
代 表 者	氏 名	内閣　太郎

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)研究機関情報　削除申請書

研究機関番号		9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
科研費機関番号※1							☑ なし				
研究機関名		株式会社内閣府									
事務代表者	部課名	研究開発本部									
	係・役職	研究開発第一グループ・総括リーダー									
	氏名	姓	研究				名	花子			
	メールアドレス	hanako-k@xx.jp									
	電話番号	03-0000-0000									
本件連絡先電話番号※2		090-0000-0000									
備考(任意) ※連絡事項がある場合に記入											

e-Rad に登録されている研究機関情報を記入

照会する場合があるため、申請内容について説明可能かつ連絡が可能な方の電話番号を記載してください。

【申請前に必要な作業の確認】

研究機関情報を削除するには、事務代表者において、以下の作業を完了させている必要があります。
それぞれの作業を行った上で、「作業完了」をチェックしてください。

☑ 作業完了	事務分担者の削除
☑ 作業完了	所属研究者の応募課題・採択課題の所属情報の変更※3 所属研究者の退職処理

それぞれの作業が完了していることを再度確認した上で、「作業完了」をチェック

※1　文部科学省「科学研究費助成事業」の機関番号(数字 5 桁)を記入してください。ない場合は、「なし」の□をチェックしてください。
・機関番号一覧　http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/topkakenhi/codelist-ka.html

※2　記載内容、添付書類に不備がある場合は、運用担当から連絡することがありますので、携帯電話など繋がりやすい電話番号を記入してください。なお、不備がある場合は、応募予定の有無にかかわらず手続きが遅れる場合があります。

※3 応募中の課題や継続中の採択課題がある研究者については、退職処理の前に、課題の所属情報を変更することが必要な場合があります。所属研究者に応募中の課題や継続中の採択課題がある場合は、退職処理を行う前に、当該課題の公募元の制度・事業の担当者に連絡し相談してください。

(運用担当使用欄)	形式		到達		登録	

提出前チェックリスト

□	① 太線内を全て記入する ※ 記入漏れがあると、確認のために手続きが遅れることになります。記入に当たっては、**添付の記入例**や FAQ を参照してください。）
□	② 記入後、本申請書（電子ファイル）を保管 ※ 登録の際に、システム運用担当から問合せを行うことがありますので、必ず申請書（電子ファイル）を保管してください。
□	③ 法人閉鎖に関する証明書（法務局が発行する商業・法人登記における閉鎖事項全部証明書）を用意 ※ 国、地方公共団体、独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人、公立大学法人、学校法人及び特殊法人は不要です。
□	④ 本申請書と③の書類の電子ファイルを e-Rad の各種申請画面より提出 ※ 直接持参して提出することはできません。 ※ 直接 PC 入力して提出、印刷して手書きの上 PDF 化し提出のどちらでも問題ありません。 ※ ③法人閉鎖に関する証明書は、以下の内容が記載されているページを電子化（PDF または画像ファイル）し、各種申請画面よりアップロードしてください。 1.鑑（1 ページ目） 2.発行日 3.機関の沿革※清算結了等 なお、**該当箇所の確認については、次ページ「閉鎖事項全部証明書 提出箇所サンプル」をご参照ください**。

提出ファイルの返却は一切行いません。
記載内容に不備がないよう、
再度ご確認ください。

【閉鎖事項全部証明書　提出箇所サンプル】

1. 鑑（1 ページ目）

閉鎖事項全部証明書

東京都〇〇区△△丁△番△△号
株式会社　〇〇〇〇
会社法人等番号　△△△△

商号	株式会社　〇〇〇〇	
本店	東京都〇〇区〇〇丁〇番〇号	
	~~東京都〇〇区△△丁△番△△号~~	~~令和２年 ４月１日変更~~ 令和２年 ４月５日登記
公告をする方法	△△△△	
会社の成立の年月日	平成７年４月１日	
目的	1.　〇〇〇〇 2.　△△△△	
解散	令和３年12月31日株主総会の決議により解散 令和４年１月９日登記	
登記記録に関する事項	設立	
	令和４年３月28日清算結了 令和４年３月28日登記 令和４年３月28日閉鎖	

3. 法人の沿革※清算結了等

2. 発行日

これは登記簿に記録されている閉鎖された事項の全部であることを証明した書面である。

令和〇〇年〇月〇日
△△地方法務局〇〇支局
登記官　●●　●●

印

整理番号　〇〇〇〇〇〇〇　※下線のあるものは抹消事項であることを示す。