

平成26年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)補助事業者変更承認申請書

平成26年8月2日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

学振大学・理学部・教授
学 振 一 郎

[印]

平成26年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(特別研究員奨励費)について、下記のとおり補助事業者を変更したいので、ご承認くださるようお願いいたします。

記

1. 変更内容

- a 研究代表者の交替(※)
- b 研究分担者の変更

(※)「研究代表者の交替」は、「新学術領域研究(研究領域提案型)」の総括班研究課題及び生命科学系3分野支援活動の研究代表者、「特別研究員奨励費(外国人特別研究員)」の研究代表者を交替する場合のみ、変更承認申請を行うことができます。

2. 課題番号

26・01234

3. 研究課題名

〇〇に関する研究

4. 交付決定額

合 計	1,200,000 円
直接経費	1,200,000 円
間接経費	0 円

5. 補助事業者及び役割分担

変更前(旧)		変更後(新)		
研究代表者	研究者番号	機関番号	部局番号 職番号	
	氏名	所属研究機関・部局・職		
	1 0 3 4 5 6 7 8	2 3 2 3 5 2 5 0 2 0		
	学振 一郎	学振大学・理学部・教授		
	役割分担	直接経費(研究者別内訳)		
研究の総括		1,200,000円		
研究分担者	研究者番号	機関番号	部局番号 職番号	
	氏名	所属研究機関・部局・職		
	役割分担	直接経費(研究者別内訳)		
		円		
研究代表者	研究者番号	機関番号	部局番号 職番号	
	氏名	所属研究機関・部局・職		
	2 0 3 4 5 6 7 7	1 2 3 4 5 2 5 1 2 0		
	文科 太郎	学振大学・理工学部・教授		
	役割分担	直接経費(研究者別内訳)		
研究の総括		749,002円		
研究分担者	研究者番号	機関番号	部局番号 職番号	
	氏名	所属研究機関・部局・職		
		1 2 3 4 5 2 5 1		
	John Smith	学振大学・理工学部・外国人特別研究員		
	役割分担	直接経費(研究者別内訳)		
〇〇の調査・分析		0円		
	研究者番号	機関番号	部局番号 職番号	
	氏名	所属研究機関・部局・職		
	役割分担	直接経費(研究者別内訳)		
			円	

(注)・印刷に当たっては、A4判(縦長)・両面印刷すること。

研究者番号	機関番号	部局番号	職番号	研究者番号	機関番号	部局番号	職番号
氏名				氏名			
所属研究機関・部局・職				所属研究機関・部局・職			
役割分担				役割分担			
直接経費（研究者別内訳）				直接経費（研究者別内訳）			
円				円			

6. 事実発生（予定）年月日及び変更理由

(1) 事実発生（予定）年月日

平成26年9月1日

(2) 補助事業者の変更が生じた理由

(所属機関を変更する場合には、応募資格の有無も記載すること。)

研究代表者の学振一郎が平成26年8月31日付けで退職し、応募資格を喪失するため。
(退職後は、科学研究費補助金取扱規程にて指定された機関への所属なし)

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記入(記入例については作成上の注意を参照)

<研究分担者を「削除」する場合の例>

- ・平成xx年xx月xx日付で退職し、科研費応募資格を喪失するため(転出先:〇〇病院)。
- ・平成xx年xx月xx日付で退職し、科研費応募資格を喪失するため(転出先:なし)。
- ・平成xx年xx月xx日付で〇〇大学へ転出し、科研費応募資格は有するが、遠方のため連携が困難となるため。

7. 研究分担者の変更に係る確認事項

(1) 研究分担者を削除しても研究計画の遂行に支障がない理由（削除の場合のみ）

(以下の点を必ず網羅した上で具体的に記入すること。)

- ・ 外そうとする研究分担者の役割分担
- ・ 外そうとする研究分担者の承諾の有無（分担者が欠けた場合を除く。）
- ・ 当該分担部分の代替手段（役割分担や研究計画の変更等）
- ・ 研究計画の進捗、目的達成について支障がない理由

(2) 新しく研究分担者として追加する者の適格性（追加の場合のみ）

(以下の点を必ず網羅した上で具体的に記入すること。)

- ・ 追加しようとする研究分担者の役割分担
- ・ 当該分担者を追加する必要性
(追加することで得られる効果、分担者としての適格性、当該研究課題との関係等)
- ・ 追加しようとする研究分担者の承諾の有無
- ・ 承認後から分担金を使用可能であることの認識の有無

8. 研究代表者交替にか係る確認事項

(「新学術領域研究(研究領域提案型)」の総括班研究課題及び生命科学系3分野支援活動の研究代表者、「特別研究員奨励費(外国人特別研究員)」の研究代表者を交替する場合のみ)

(1) 研究代表者を変更しても研究計画の遂行に支障がない理由

文科太郎は研究代表者の学振一郎と同じ研究室に所属し、当該研究課題に密接に関連した「〇〇」を主な研究課題としている。従って、文科太郎の専門知見は当該研究計画の遂行上必要不可欠であり、研究計画の遂行に支障は生じない。

(2) 新しく研究代表者になる者の研究代表者としての適格性

文科太郎の主な研究テーマが当該研究課題と密接に関連していることに加え、これまでに研究代表者及び外国人特別研究員のJohn Smithとの共同研究の実績も有しており、情報共有や研究実施体制はすでに構築されている。従って、当該研究課題の研究代表者として適格である。

(3) 新しく研究代表者になる者の略歴（研究歴を含む。）及び研究成果公开发表状況について別紙一覧の通り（記載例では別紙一覧は省略する。）

(4) 新しく研究代表者になる者の了解

新しく研究代表者となることについて承諾します。

新研究代表者氏名 文科太郎 [印]

(注) ・印刷に当たっては、A4判（縦長）・両面印刷すること。

<対応事業>
特別研究員奨励費 (外国人特別研究員のみ)

1. この申請書は、研究代表者の交替又は研究分担者を追加、削除する場合にA4判(縦長)・両面印刷で作成し、所属する研究機関を經由して提出すること。ページ数が3ページ以上になる場合は、左端を糊付けすること。
また、本様式の提出にあたっては、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(補助金用)」を参照すること。

なお、実際の補助事業者変更は承認後となるので、研究分担者を追加した場合の分担金の使用は承認後に行うこと。

2. 「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。

3. 「1. 変更内容」のうち該当する事項を選んで○を付すこと。

4. 「a 研究代表者の交替」については、「新学術領域研究(研究領域提案型)」の総括班研究課題及び生命科学系3分野支援活動の研究代表者、「特別研究員奨励費(外国人特別研究員)」の研究代表者を交替する場合のみ、変更承認申請を行おうとするものであること。また、本申請書は事前に作成し、提出すること。

5. 「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。

「特別研究員奨励費」の場合は、「課題番号」欄には交付決定通知書に記載された課題番号を右詰で記入すること。

(例) 外国人特別研究員の場合

2	6	・	0	1	2	3	4
---	---	---	---	---	---	---	---

6. 「3. 研究課題名」欄には、交付申請書に記載の研究課題名を記入すること。

7. 「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、間接経費欄に「0」を記入すること。

8. 「5. 補助事業者及び役割分担」欄には、研究代表者・研究分担者の氏名(研究者番号)、所属研究機関・部局・職(機関番号・部局番号・職番号)、直接経費(研究者別内訳)及び役割分担の具体的内容を、「変更前(旧)」、「変更後(新)」の各補助事業者についてそれぞれ記入すること。なお、当欄については、必要に応じて様式の記入欄を追加しても差し支えない(様式全体で2枚以上の構成も可。それによりページ数が増加した場合には、左端を糊付けすること)。

交付決定後、本申請書提出までに補助事業者が所属機関を変更している場合、「変更前(旧)」「変更後(新)」欄には、変更後の研究機関名等を記入すること。

○作成にあたっては、以下を踏まえ必要に応じ記入例を参照し、作成すること。

- ・研究代表者を「交替」する場合は、変更前の研究代表者について、「変更前(旧)」に必要事項を記入の上、「変更後(新)」の直接経費欄に使用額を記入すること。使用額がない場合には「0」を記入すること。また、新しく研究代表者になる研究分担者について、「変更前(旧)」欄に必要事項を記入の上、「変更後(新)」を

研究代表者欄とし、必要事項を記入すること。

- ・研究分担者を「削除」する場合は、当該研究分担者について「変更前（旧）」欄に必要事項を記入の上、「変更後（新）」の研究分担者欄に斜線を付し、「削除」と記入すること。なお、使用額がある場合には、「変更後（新）」の直接経費欄に使用額を記入すること。使用額がない場合には「0」を記入すること。
- ・研究分担者を「追加」する場合は、当該研究分担者について「変更後（新）」の研究分担者欄に必要事項を記入すること。
なお、「変更前（旧）」の分担者欄を空欄とし、斜線を付すこと。
なお、「変更後（新）」欄の「直接経費（研究者別内訳）」欄には、当該年度の補助事業終了までの間に使用する予定の直接経費を記入すること。

9. 「6.（1）事実発生（予定）年月日」欄には、補助事業者が退職等により研究ができなくなる年月日（予定）を記入すること。また、研究分担者を追加する場合には、研究分担者の追加を希望する日を記入すること。なお、補助事業者の変更は、日本学術振興会の承認後となるので、補助金の執行にあたっては十分留意すること。

「6.（2）補助事業者の変更が生じた理由」欄には、変更が必要となる研究上の理由をできる限り具体的に記入すること。（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。）

（研究分担者を「削除」する場合の例）

- ・平成XX年XX月XX日付で退職し、科研費応募資格を喪失するため（転出先：〇〇病院）。
- ・平成XX年XX月XX日付で退職し、科研費応募資格を喪失するため（転出先：なし）。
- ・平成XX年XX月XX日付で〇〇大学へ転出し、科研費応募資格は有するが、遠方のため連携が困難となるため。
- ・当初予定していた担当分の研究が完了したため。

（研究分担者を「追加」する場合の例）

- ・研究遂行上〇〇〇〇〇〇の調査が必要となったため。
- ・研究分担者から外れる予定である〇〇〇〇〇〇の行っていた〇〇の調査について、代わりに実施するため。

10. 研究代表者は、研究分担者を変更（追加・削除）する場合には、当該研究者本人の承諾を得た上で7.（1）～（2）についてできる限り具体的に記入すること。）

研究分担者を「追加」する場合は、当該研究者から別途「研究分担者承諾書（様式C-11）又は（様式C-12）」を徴取すること。

○記入にあたっての注意点

- （1）・・・研究分担者を削除しても研究計画の進捗、目的達成について支障がない理由等について記入すること。
- （2）・・・研究分担者を追加することにより得られる効果、分担者としての適格性、当該研究課題との関係等について記入すること。

11. 研究代表者を交替する場合には、交替前の研究代表者は、新たに研究代表者となる研究者の了解を得た上で、8.（1）～8.（3）についてできる限り具体的に記入すること。

また、8.（4）については、新たに研究代表者となる者の押印の上、提出すること。

○記入にあたっての注意点

- （1）・・・研究計画の進捗、目的達成について支障がない理由等について記入すること。
- （2）・・・研究課題との関連性、研究遂行能力、当該研究課題のみならず全ての業務量を踏まえて本事業の遂行が可能であるとする理由等について記入すること。