

押印必須

平成27年〇月〇日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

〇〇大学・〇〇学部・教授・〇〇 〇〇

[印]

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）について、下記のとおり交付決定額（間接経費分）の変更を申請します。

研究種目名を記入

記

交付決定通知書に記載の金額を記入。
(過去に、間接経費交付決定額変更承認を受けている場合は変更後の交付決定額を記入。)

1. 研究種目名 基盤研究 (C) (特設分野研究)

2. 課題番号 2 6 1 2 3 4 5 6

3. 研究課題名 〇〇〇〇〇〇〇〇に関する研究

4. 交付決定額

5,200,000 円	(うち既受領額累計 1,400,000 円)
直接経費 4,000,000 円	(うち既受領額累計 1,100,000 円)
間接経費 1,200,000 円	(うち既受領額累計 300,000 円)

5. 補助事業期間 平成27年度～平成30年度

6. 変更事由

間接経費の返還 間接経費の追加交付

○返還者の場合
変更後の所属研究機関
○追加者の場合
変更前の所属研究機関

所属研究機関変更者が複数名いる場合には、変更者ごとに記載。

7. 変更理由

配分しなかった間接経費の返還

研究代表者または研究分担者の所属研究機関変更

		変更者1			変更者2		
該当者氏名		学振 太郎			学振 三郎		
事実発生日		平成27年10月1日			平成27年10月1日		
研究機関・部局・職		◇◇大学・◇◇学部・教授			国立☆☆研究所・上席研究員		
(返還者は変更後追加者は変更前を記入)	研究機関番号	部局番号	職番号	研究機関番号	部局番号	職番号	
	1 2 3 4 5	4 0 1	2 0	7 2 3 4 5	1 2 3	2 4	

返還者は、⑥のみ記入し、追加者は、⑦のみ記入。該当以外の欄は「-」で埋める。

その他

平成27年度後期分および平成28年度以降分について未受領の場合、この欄に記載。全額受領済みの場合は「0」を記入。

追加・変更なし者は、⑤-1に、返還者は、⑤-2に記載。

8. 変更状況（事実発生時点の額）

分担担当者	補助事業者 所属機関・部局・職・氏名 (変更後)	変更事由		直接経費				間接経費					
		返還	追加	既受領額 累計	①使用済額 累計	②未使用額	③未受領額 (平成27年度後期分以降について未受領の場合)	④間接経費 既受領額 累計	⑤譲渡済額累計		変更額(既受領分)(⑦-⑥)		⑧未受領額 (変更者のみ) (③×30%)
									⑤-1 返還者 以外	⑤-2 (①×30%) (返還者)	⑥返還額 (④-⑤)	⑦追加交付 申請額 (②×30%)	
代表	国立××研究所・主任 研究員・学振 太郎	○		700,000	500,000	200,000	2,000,000	210,000	-	150,000	60,000	-	-600,000
分担	〇〇大学・〇〇研究 科・准教授・学振 次 郎			200,000	150,000	50,000	300,000	60,000	60,000				-
分担	独立行政法人××研究 所・主任研究員・学振 花子			100,000	50,000	50,000	300,000	30,000	30,000				-
分担	××大学・××研究 科・准教授・学振 三 郎	○		100,000	50,000	50,000	300,000	0	0	-	-	15,000	90,000
計				1,100,000	750,000	350,000	2,900,000	300,000		240,000	60,000	15,000	-510,000

未受領分の直接経費にかかる間接経費の変更を希望しない場合、または、直接経費を全額受領済みの場合には「-」を記

9. 変更交付申請額

	交付決定額	変更額 (既受領分)	変更額 (未受領分)	変更交付申請額
直接経費	4,000,000			4,000,000
間接経費	1,200,000	-45,000	-510,000	645,000
計	5,200,000	-45,000	-510,000	4,645,000

⑦の合計-⑥の合計を記入。
※返還額が追加交付額を上回る場合には、マイナス表示する。

「3. 交付決定額」と同一。

(追加者の未受領額×30%) - (返還者の未受領額×30%)
※返還者の未受領額が追加者の未受領額を上回る場合は、マイナス表示する。

それぞれ、横方向の合計値。

【事例1】 配分しなかった間接経費の返還

(間接経費を受入れられない機関に所属しているため、返還する場合)

分 担 表 示 者	補助事業者 所属機関・部局・職・氏名 (変更後)	変更事由		直接経費			間接経費						
		返還	追加	既受領額 累計	①使用済額 累計	②未使用額	③未受領額 (平成27年度 後期分以降に ついて未受領 の場合)	④間接経費 既受領額 累計	⑤譲渡済額累計		変更額(既受領分)(⑦-⑥)		⑧未受領額 (変更者のみ) (③×30%)
									⑤-1 返還者 以外	⑤-2 (①×30%) (返還者)	⑥返還額 (④-⑤)	⑦追加交付 申請額 (②×30%)	
代表	〇〇大学・〇〇学部・ 教授・学振 太郎			700,000	500,000	200,000	2,000,000	210,000	210,000	-	-	-	-
分担	国立☆☆研究所・上席 研究員・学振 次郎	○		200,000	150,000	50,000	300,000	60,000	-	-	60,000	-	-90,000
分担	独立行政法人××研究 所・主任研究員・学振 花子			200,000	100,000	100,000	600,000	30,000	30,000	-	-	-	-
計				1,100,000	750,000	350,000	2,900,000	300,000	240,000	60,000	0	-90,000	

交付決定直後に行う「配分しなかった間接経費の返還」の場合、譲渡済額はないので、「-」とする。

	交付決定額	変更額(既受領分)	変更額(未受領分)	変更交付申請額
直接経費	4,000,000			4,000,000
間接経費	1,200,000	-60,000	-90,000	1,050,000
計	5,200,000	-60,000	-90,000	5,050,000

【事例2】 研究代表者または研究分担者の所属研究機関変更

(間接経費を受け入れることができる機関から受入れられない機関へ異動した場合)

分 担 表 示 者	補助事業者 所属機関・部局・職・氏名 (変更後)	変更事由		直接経費			間接経費						
		返還	追加	既受領額 累計	①使用済額 累計	②未使用額	③未受領額 (平成27年度 後期分以降に ついて未受領 の場合)	④間接経費 既受領額 累計	⑤譲渡済額累計		変更額(既受領分)(⑦-⑥)		⑧未受領額 (変更者のみ) (③×30%)
									⑤-1 返還者 以外	⑤-2 (①×30%) (返還者)	⑥返還額 (④-⑤)	⑦追加交付 申請額 (②×30%)	
代表	〇〇大学・〇〇学部・ 教授・学振 太郎			700,000	500,000	200,000	2,000,000	210,000	210,000	-	-	-	-
分担	国立☆☆研究所・上席 研究員・学振 次郎	○		200,000	150,000	50,000	300,000	60,000	-	45,000	15,000	-	-90,000
分担	独立行政法人××研究 所・主任研究員・学振 花子			200,000	100,000	100,000	600,000	60,000	60,000	-	-	-	-
計				1,100,000	750,000	350,000	2,900,000	330,000	315,000	15,000	0	-90,000	

所属研究機関変更の場合、譲渡済額が発生するため、①×30%の金額を⑤-2に記入する。

	交付決定額	変更額(既受領分)	変更額(未受領分)	変更交付申請額
直接経費	4,000,000			4,000,000
間接経費	1,200,000	-15,000	-90,000	1,095,000
計	5,200,000	-15,000	-90,000	5,095,000

【事例3】 間接経費を受け入れることができる機関への異動を伴う交付申請

(全額交付申請後、一旦返還した後、間接経費を受け入れることができる機関へ異動した場合)

分 担 表 示 者	補助事業者 所属機関・部局・職・氏名 (変更後)	変更事由		直接経費			間接経費						
		返還	追加	既受領額 累計	①使用済額 累計	②未使用額	③未受領額 (平成27年度 後期分以降に ついて未受領 の場合)	④間接経費 既受領額 累計	⑤譲渡済額累計		変更額(既受領分)(⑦-⑥)		⑧未受領額 (変更者のみ) (③×30%)
									⑤-1 返還者 以外	⑤-2 (①×30%) (返還者)	⑥返還額 (④-⑤)	⑦追加交付 申請額 (②×30%)	
代表	〇〇大学・〇〇学部・ 教授・学振 太郎			700,000	500,000	200,000	2,000,000	210,000	210,000	-	-	-	-
分担	△△大学・△△研究 科・准教授・学振 次郎	○		200,000	150,000	50,000	300,000	0	0	-	-	15,000	90,000
分担	独立行政法人××研究 所・主任研究員・学振 花子			200,000	100,000	100,000	600,000	60,000	60,000	-	-	-	-
計				1,100,000	750,000	350,000	2,900,000	270,000	270,000	0	15,000	90,000	

事例1の後、間接経費の交付申請をする場合、④および⑤-1はいずれも「0」を記入する。

	交付決定額	変更額(既受領分)	変更額(未受領分)	変更交付申請額
直接経費	4,000,000			4,000,000
間接経費	1,200,000	15,000	90,000	1,305,000
計	5,200,000	15,000	90,000	5,305,000

様式 F-16 [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

- この間接経費交付決定額変更申請書は、変更前研究機関においては間接経費を譲渡したが、変更後研究機関においては間接経費の譲渡ができない場合、又は変更前研究機関においては間接経費の譲渡ができなかったが、変更後研究機関においては間接経費を譲渡する場合に作成すること。
また、本様式の提出にあたっては、A4判（縦長）・両面印刷で作成し、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。
- 本様式は、交付決定後速やかに提出すること。また、間接経費を譲渡できなくなった場合や間接経費が受入れ可能になった等の事情変更が生じた場合には速やかに提出すること。
- 「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。
- 「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。
- 「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。
- 「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（過去に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ている場合には、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。
- 「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、既に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。
- 「6. 変更事由」欄は、「間接経費の返還」「間接経費の追加交付」について該当する事由を選択すること。
なお、追加交付の場合には、所属する研究機関を通じ、事前に日本学術振興会へ連絡し、「支払請求書（様式D-4）」の提供を受けること。
- 「7. 変更理由」欄は、間接経費交付決定額を変更する理由について選択すること。また、「研究代表者または研究分担者の所属研究機関変更」を選択する場合には、「研究機関・部局・職（変更前）」欄に変更前の所属研究機関名、部局名、職名を記入すること。なお、「その他」を選択する場合には、具体的な理由について記入すること。
- 「8. 変更状況」欄については、記入例を参照し、以下の点に気をつけて記入すること。
 - 「間接経費の返還」を希望する場合は、事実発生時点の直接経費の「既受領額累計」中の「①使用済額累計」及び「②未使用額」、「③未受領額」、また、間接経費について「④間接経費既受領額累計」及び「⑤譲渡済額累計」、「⑥返還額」、「⑧未受領額」について記入すること。特に「⑤譲渡済額累計」のうち、「⑤-2」については、「①使用済額累計」の30%の額を記入すること。ただし、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、前年度中に間接経費の執行が終了している場合には、その額を差し引いて記入すること。
 - 「間接経費の追加交付」を希望する場合は、事実発生時点の直接経費の「既受領額累計」中の「①使用済額累計」及び「②未使用額」、「③未受領額」、また、間接経費について「④間接経費既受領額累計」及び「⑤譲渡済額累計」、「⑦追加交付申請額」、「⑧未受領額」について記入すること。なお、いずれの場合も「③未受領額」及び「⑧未受領額」については、平成27年度後期分及び平成28年度以降分について未受領の場合にのみ記入し、全額既受領の場合には「-（ハイフン）」を記入すること。また、「③未受領額」及び「⑧未受領額」について、変更を希望しない場合（研究者の異動が明確でない場合等）についても「-（ハイフン）」を記入すること。

11. 「9. 変更交付申請額」欄については、以下のとおりとすること。

○「交付決定額」欄には、「3. 交付決定額」欄と同額を記入すること。

○「変更額（既受領額）」欄は、「8. 変更状況」欄の⑦の合計－⑥の合計と同額（間接経費の返還を伴う場合の変更額は、「(－) マイナス」表示）とすること。

○「変更額（未受領分）」欄には、配分額のうち未受領分がある場合のみ、「6. 変更状況」欄の⑧未受領（変更者のみ）に記入した額と同額（間接経費の返還を伴う場合の変更額は、「(－) マイナス」表示）すること。

○「変更交付申請額」欄には、直接経費については「交付決定額」欄と同額を、間接経費については「変更額（既受領分）」と「変更額（未受領分）」の合計を記入すること。

なお、間接経費の額については、円未満を切り捨てた額について記入すること。また、直接経費から生じた利子（預貯金利息）については、原則、所属研究機関に譲渡することとしているので、利子（預貯金利息）を含めないで記入すること。利子（預貯金利息）を所属研究機関が受け入れられないため、補助事業やその他の研究に使用した場合であっても記入しないこと。