

科学研究費助成事業 研究分担者変更承認申請書

平成 27 年 12 月 12 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

〇〇大学・〇〇研究科・教授・〇〇 〇〇 [印]

科学研究費助成事業（基盤研究（B）（一般））について、下記のとおり研究分担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. 課題番号

2	6	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---

2. 研究課題名 〇〇の××に関する総合的研究

3. 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27年度）	3,300,000 円	990,000 円	4,290,000 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

4. 補助事業期間 平成26年度～平成29年度

5. 補助事業者及び役割分担

	変更前（旧）				変更後（新）			
	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
研究代表者	氏名		所属研究機関・部局・職		氏名		所属研究機関・部局・職	
	1 0 7 6 5 4 3 2	1 2 3 4 5 5 × × 2 0	1 0 7 6 5 4 3 2	1 2 3 4 5 5 × × 2 0	〇〇 〇〇	〇〇大学・〇〇研究科・教授		
	役割分担		直接経費（研究者別内訳）		役割分担		直接経費（研究者別内訳）	
	研究の総括とモデル化		2,800,000 円		研究の総括とモデル化		2,500,000 円	
研究分担者	氏名		所属研究機関・部局・職		氏名		所属研究機関・部局・職	
	2 0 8 7 6 5 4 3	1 2 3 4 5 5 × × 2 8	2 0 8 7 6 5 4 3	1 2 3 4 5 5 × × 2 8	▲▲ ▲▲	〇〇大学・〇〇研究科・助教		
	役割分担		直接経費（研究者別内訳）		役割分担		直接経費（研究者別内訳）	
	▲▲資料の構成と分析		800,000 円		▲▲資料の構成と分析		800,000 円	

研究分担者の変更に伴って直接経費の配分内訳を変更する場合

変更なしの場合

研究分担者	研究者番号	機関番号	部局番号	職番号	削除	研究者番号	機関番号	部局番号	職番号	研究分担者の追加の場合									
	氏名					所属研究機関・部局・職													
	1	0	9	8		7	6	5	4		1	2	6	8	0	6	×	×	2
	△△ △△					●大学・●学部・准教授													
	役割分担					直接経費（研究者別内訳）					役割分担					直接経費（研究者別内訳）			
	●●に関するシミュレーション					600,000 円					200,000 円								
研究分担者	研究者番号	機関番号	部局番号	職番号	研究分担者	研究者番号	機関番号	部局番号	職番号	研究分担者の追加の場合									
	氏名					所属研究機関・部局・職													
						●● ●●					●大学・●学部・准教授								
	役割分担					直接経費（研究者別内訳）					役割分担					直接経費（研究者別内訳）			
						円					●●に関するシミュレーション、○○のモデル化					700,000 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

研究分担者（△△ △△）の削除：平成28年12月31日

研究分担者（●● ●●）の追加：平成29年1月1日

(2) 研究分担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。）

研究分担者（△△ △△）の削除：研究分担者である△△△△は、平成28年1月1日付で米国○○研究所へ異動する予定であり、科研費の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）

研究分担者（●● ●●）の追加：研究分担者から外れる予定である△△△△の行っていた○○の調査について、代わりに実施するため。

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:○○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○○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. 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
- ・ 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

研究分担者（△△ △ 従来、△△△△が行っていた○○の調査は、新たに追加する予定の○○の専門家である●●●●が実施する予定であり、研究計画の遂行には支障がない。
△）の削除：

(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)

研究分担者（●● ● 新しく研究分担者として追加する●●●●は、△△△△と同じ分野の研究者であり、○○の調査と類似の△△の調査において既に実績があり、また○○など優れた○○をあげており、研究分担者として適任である。
●）の追加：

様式 Z-9 [作成上の注意]

<対応事業>

基盤研究 (B)、若手研究 (A)平成 24 年度から平成 26 年度採択のみ (直接経費の配分総額が 500 万円以下の研究課題を除く。)

本申請書は、研究代表者が、交付決定後に研究分担者を追加又は削除する場合に、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。なお、4月の交付申請書の提出時においても研究分担者の追加・削除の変更手続きを行うことができる (この場合、本申請書と両方提出する必要はない)。

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、研究分担者変更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両面印刷して押印 (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) ・両面印刷すること。
- ・ 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研究分担者変更承認申請書の版数と一致しているか確認すること。
- ・ 当該年度の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 (一部基金用)」を参照すること。

なお、実際の研究分担者の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。

【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) (交付内定時・決定後用)」 (<http://www-shinsei.jstps.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」、「研究期間」、「交付決定額」については自動表示される。

2. 補助事業者等の入力

2-1. 研究分担者を削除する場合

- ・ 「分担者を外す」欄にチェックすること。
- ・ 「研究者番号」は自動表示される。「氏名」、「所属研究機関、部局、職」欄には、交付申請書に記載の情報 (過去に本申請書を提出している場合には当該申請書に記載した情報) が表示されるので、本申請書作成時点での情報と異なる場合には、正しい情報を入力すること。
- ・ 「役割分担」の欄について
「変更前」の欄には、交付申請書に記載の役割分担を入力すること。なお、変更している場合には最新の役割分担を入力すること。
「変更後」の欄は入力不要。
- ・ 「補助事業に要する経費 (研究者別内訳)」欄について
「変更前」の欄には、交付申請書の「本年度の補助事業に要する経費 (研究者別内訳)」欄に記載された額を入力すること。なお、変更している場合には最新の額を入力すること。
「変更後」の欄には、変更後の額 (事実発生日までに使用済みの額) を入力すること。

- ・「事実発生（予定）年月日」欄について
研究分担者が退職等により研究ができなくなる年月日（予定）をプルダウンから選択すること。

2-2. 研究分担者を追加する場合

- ・「追加」ボタンをクリックすることで、入力欄が新たに追加される。
- ・「表示順」欄には、追加する研究分担者を本申請書上で表示する順番を入力すること。
- ・「研究者番号、氏名」、「所属研究機関、部局、職」欄には、本申請書作成時点の情報を入力すること。
- ・「役割分担」の欄について
「変更後」の欄のみ表示されるので、追加する研究分担者の役割について具体的に入力すること。
- ・「補助事業に要する経費（研究者別内訳）」欄について
「変更後」の欄のみ表示されるので、追加する研究分担者に配分予定の額を入力すること。
- ・「事実発生（予定）年月日」欄について
研究分担者の追加を希望する日をプルダウンから選択すること。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、補助金及び助成金の執行にあたっては十分留意すること。

3. 変更理由等の入力

3-1. 研究分担者を削除する場合

- ・削除する研究者ごとに、「事実発生（予定）年月日」、「研究分担者の変更が生じた理由」、「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」、「確認事項」欄が表示される。
- ・「研究分担者の変更が生じた理由」欄には、削除が必要となる研究上の理由をできる限り具体的に入力すること。なお、退職や所属機関の変更の場合には変更先（退職後、どの研究機関にも所属しない場合にはその旨入力すること）に加え、変更後の科研費応募資格の有無について入力すること（最大 200 文字まで入力可。）。
 - 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。
- ・「研究分担者を削除しても研究計画の遂行に支障がない理由」欄には、次の点を網羅したうえで具体的に入力すること（最大 400 文字まで入力可。）。
 - 外そうとする研究分担者の役割分担
 - 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
- ・「確認事項」欄では、研究代表者は当該研究者本人の承諾を得た上で本欄にチェックすること。なお、研究分担者が死亡等により欠けた場合であっても本欄にチェックすること。

3-2. 研究分担者を追加する場合

- ・追加する研究分担者ごとに、「事実発生（予定）年月日」、「研究分担者の変更が生じた理由」、「新しく研究分担者として追加する者の適格性」、「確認事項」欄が表示される。
- ・「研究分担者の変更が生じた理由」欄には、追加が必要となる研究上の理由をできる限り具体的に入力すること（最大 200 文字まで入力可。）。
 - 例）
 - ・研究遂行上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。
- ・「新しく研究分担者として追加する者の適格性」欄には、次の点を網羅したうえで具体的に入力すること（最大 400 文字まで入力可。）。
 - 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）
- ・「確認事項」欄では、研究代表者は当該研究者から別途「研究分担者承諾書（様式 Z-11 又は様式 Z-12）」を徴取し、当該研究者本人の承諾を得た上で本欄にチェックすること。また、分担金の使用が本会の承認日以降となることについて当該分担者が認識しているか確認した上で本欄にチェックすること。