

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

押印必須

〇〇大学〇〇学部 教授 〇〇〇〇 印

科学研究費助成事業について、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。

1. 研究種目名 基盤研究（B）（一般）

2. 課題番号 2 6 2 3 4 5 6 7

3. 研究課題名 〇〇の××に関する総合的研究

4. 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

5. 研究期間 平成26年度～平成29年度

6. 変更事由

7. 変更理由

間接経費の返還 間接経費の追加

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

	変更者 1	変更者 2
該当者氏名	学振 次郎	
事実発生日	平成27年10月1日	
研究機関・部局・職	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 1 2 3 4 5 1 2 3 2 4	研究機関番号 部局番号

その他 _____

8. 変更状況（事実発生時点の額）

(1) 科学研究費補助金（平成27年度）

分担代表者	補助事業者 所属・職・氏名	変更事由		直接経費			間接経費				
		返還	追加	配分額	①使用済額	②未使用額	③間接経費配分額	④譲渡済額		⑤変更額 (⑦-⑥)	⑦追加交付申請額 (②×30%)
							④-1 (変更しない者)	④-2 (①×30%)	⑥返還額 (③-④)		
代表	〇〇大学・〇〇学部・教授・学振太郎			2,000,000	1,200,000	800,000	600,000	600,000	-	-	-
分担	国立☆☆研究所・上席研究員・学振次郎	○		800,000	500,000	300,000	240,000	-	150,000	90,000	-
分担	□□大学・□□学部・准教授・学振三郎			300,000	300,000	0	90,000	90,000	-	-	-
分担	△△大学・△△学部・准教授・学振花子			200,000	200,000	0	60,000	60,000	-	-	-
計				3,300,000	2,200,000	1,100,000	990,000	900,000	90,000	0	-90,000

(注)・印刷に当たっては、A4判(縦長)・両面印刷すること。

(2) 学術研究助成基金助成金

分担者	補助事業者 所属・職・氏名	変更事由		直接経費			間接経費				
		返還	追加	配分額	①使用済額	②未使用額	③間接経費 配分額	④譲渡済額		⑤変更額 (⑦-⑥)	
								④-1 (変更しない者)	④-2 (①×30%)	⑥返還額 (③-④)	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			1,700,000	1,100,000	600,000	510,000	510,000	-	-	-
分担	国立☆☆研究所・上席研究員・学振次郎	○		200,000	100,000	100,000	60,000	-	30,000	30,000	-
分担	□□大学・□□学部・准教授・学振三郎			0	0	0	0	0	-	-	-
分担	△△大学・△△学部・准教授・学振花子			0	0	0	0	0	-	-	-
計				1,900,000	1,200,000	700,000	570,000	540,000		30,000	0
											-30,000

9. 変更交付申請額

(1) 科学研究費補助金

	交付決定額	変更額	変更交付申請額
直接経費	3,300,000		3,300,000
間接経費	990,000	-90,000	900,000
計	4,290,000	-90,000	4,200,000

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。

(2) 学術研究助成基金助成金

	交付決定額	変更額	変更交付申請額
直接経費	5,000,000		5,000,000
間接経費	1,500,000	-30,000	1,470,000
計	6,500,000	-30,000	6,470,000

「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。

様式 Z-16 〔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。）

- 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、初年度および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。
- 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。
- 「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. 研究期間」欄には、交付申請書に記載の研究期間を記入すること。なお、既に研究期間の延長が認められている場合には、延長後の研究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。
- 「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、「6. 変更事由」が間接経費の返還の場合は変更後の、間接経費の追加交付の場合には変更前の所属研究機関名、部局名、職名を変更者ごとに記入すること。
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.（1）科学研究費補助金」欄について、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①使用済額、②未使用額、③間接経費配分額、④譲渡済額、⑥返還額について記入すること。
 - 「間接経費の追加交付」を希望する場合は、事実発生時点の①使用済額、②未使用額、③間接経費配分額、④譲渡済額、⑦追加交付申請額について記入すること。
- 「8.（2）学術研究助成基金助成金」欄について、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「①使用済額累計」、「②未使用額」、「③間接経費既受領額累計」、「④譲渡済額累計」、「⑥返還額」について記入すること。特に「④譲渡済額累計」のうち、「④-2」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「①使用済額累計」、「②未使用額」、「③間接経費既受領額累計」、「④譲渡済額累計」、「⑦追加交付申請額」について記入すること。
- 「9. 変更交付申請額」欄の「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。
また、「変更額」欄には、「8. 変更状況」欄の⑤変更額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）とすること。
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）を含めずに記入すること。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。