

様 式 F-9-1 [記入例] (電子申請システム対応用)

科学研究費助成事業 (学術研究助成基金助成金) 研究分担者変更承認申請書

平成30年3月1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 (学術研究助成基金助成金) (基盤研究 (C) (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します。

押印すること。

記

1. 課題番号 1 6 K 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	合 計	5,460,000 円
	直接経費	4,200,000 円
	間接経費	1,260,000 円

4. 補助事業期間 平成28年度～平成31年度

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	1 0 7 6 5 4 3 2	1 2 3 4 5	5××	20	研究者番号	1 0 7 6 5 4 3 2	1 2 3 4 5	5××	20			
	氏名	〇〇 〇〇				〇〇 〇〇							
	所属研究機関・部局・職	〇〇大学・〇〇研究科・教授				〇〇大学・〇〇研究科・教授							
	役割分担	研究の総括とモデル化				研究の総括とモデル化							
	直接経費 (研究者別内訳)	2,800,000 円				直接経費 (研究者別内訳)				2,500,000 円			
研究分担者	研究者番号	2 0 8 7 6 5 4 3	1 2 3 4 5	5××	28	研究者番号	2 0 8 7 6 5 4 3	1 2 3 4 5	5××	28			
	氏名	▲▲ ▲▲				▲▲ ▲▲							
	所属研究機関・部局・職	〇〇大学・〇〇研究科・助教				〇〇大学・〇〇研究科・助教							
	役割分担	▲▲資料の構成と分析				▲▲資料の構成と分析							
	直接経費 (研究者別内訳)	800,000 円				直接経費 (研究者別内訳)				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

(注) ・印刷に当たっては、A4判 (縦長) ・両面印刷すること。

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				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××	27		2 0 8 9 7 6 5 4	1 2 6 8 0	6××	27	
	△△ △△	●大学・●学部・准教授								
	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	
	役割分担	直接経費（研究者別内訳）								
				円		●● ●●	●大学・●学部・准教授			
	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			

補助事業期間を通じた支出済みの  
分担金（事実発生日までの支出済みの  
額）を入力すること。

研究分担者の削除の場合

研究分担者の追加の場合

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（△△ △ 平成30年3月31日 △）の削除：

研究分担者（●● ● 平成30年4月1日 ●）の追加：

(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（△△ △ 研究分担者である△△△△は、平成30年3月31日付で退職し、平成30年4月1日より科研費の応募資格を喪失するため（転出先なし）。

研究分担者（●● ● 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。

(注) ・印刷に当たっては、A4判（縦長）・両面印刷すること。

## 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)
- ・ 補助事業期間全体を通じた研究計画の進捗、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。△) :

(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。●) :

## 様式 F-9-1〔作成上の注意〕（電子申請システム対応用）

### <対応事業>

基盤研究（C）、挑戦的研究（萌芽）、挑戦的萌芽研究  
基盤研究（B）（平成24年度から平成26年度に採択された配分総額500万円以下の研究課題及び平成27年度以降に採択された審査区分「特設分野研究」の研究課題）  
特別研究促進費（平成29年度に採択された研究課題）  
国際共同研究加速基金（国際活動支援班）

研究代表者が、研究分担者を追加又は削除する場合に事前に科研費電子申請システムにより作成し、所属する研究機関を通じて日本学術振興会に送信するとともに、紙媒体を1部提出すること。

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。

### ●紙媒体の作成・提出に当たっては、以下について留意すること。

- ・ A4判（縦長）・両面印刷を行うこと。
- ・ 押印（または署名）をすること。研究代表者の印は、印肉を使用して押印するものとする。
- ・ 本様式の作成時に誤入力があった場合には、改めて作成すること（訂正印及び修正液等の使用は認めない。）。
- ・ 右上に印字される版数と、科研費電子申請システムで最後に送信した版数は一致させること。
- ・ 「交付申請書（様式D-2-1）」の写を1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」を参照すること。

### ●科研費電子申請システムにおける入力・提出に当たっては、以下について留意すること。

- ・ 「電子申請システム研究者向け操作手引（交付内定時・決定後用）」（<http://www-shinsei.jpsps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html>）を参照すること。
- ・ 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。

## 所属研究機関情報及び代表者情報等の確認

研究代表者の所属研究機関がe-Radに登録した情報が自動表示される。内容に誤りを見つけた場合は、所属研究機関の担当者に連絡して修正すること。

なお、「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際と異なる場合は、実際の名称に修正すること（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。）。また、「職」欄について、自動表示されている職名が実際と異なる場合は、実際の職名に修正すること。

なお、「課題番号」「研究課題名」「交付決定額」「補助事業期間」は自動表示される。

## 補助事業者等の入力

「交付申請書（様式D-2-1）」に記載の研究組織等が自動表示される（本様式提出以前に変更している場合はその組織。）。研究代表者及び今回変更する者以外の研究分担者も、今回の変更（本様式提出以前に変更している場合はその内容。）に沿って役割分担や直接経費（研究者別内訳）を変更（修正）すること。

### （1） [追加]ボタン

研究分担者を追加する際にクリックすること。

### （2） 「表示順」

PDFファイルには、通常、本画面に表示されている順番で研究分担者が出力されるが、順番を変更する場合は「表示順」を修正すること。

### （3） 「分担者を外す」

研究分担者を削除する場合にチェックを入れること。本様式提出以前に削除した研究分担者を再度追加する場合は「再追加」にチェックを入れること。

### （4） 研究代表者の「研究者番号」「氏名」「所属研究機関」「部局」「職」

研究代表者の所属研究機関が e-Rad に登録した情報が自動表示される。

**(5) 研究分担者の「研究者番号」「氏名」「所属研究機関」「部局」「職」**

研究分担者の所属研究機関が e-Rad に登録した情報が自動表示される。

なお、「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際と異なる場合は、実際の名称に修正すること（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。）。また、「職」欄について、自動表示されている職名が実際と異なる場合は、実際の職名に修正すること。

① 研究分担者を追加する場合

追加する研究分担者の「研究者番号」「氏名」「機関番号」「部局番号」「部局名」「職」を入力すること。「職」欄について、プルダウンの職名が実際と異なる場合は、実際の職名を入力すること。

**(6) 変更する研究分担者の「役割分担」**

① 研究分担者を追加する場合

「変更後」の欄のみ表示されるので、具体的に入力すること。

② 研究分担者を削除する場合

「変更前」の欄を変更時点の内容に修正すること。

**(7) 変更する研究分担者の「直接経費（研究者別内訳）」**

① 研究分担者を追加する場合

「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補助事業期間全体を通じた分担金を入力すること。

② 研究分担者を削除する場合

「変更後」の欄に補助事業期間全体を通じた支出済みの分担金（事実発生日までの支出済みの額。）を入力すること。

## 変更理由等の入力

変更する研究分担者別に「事実発生日」等を入力する表が表示される。

### 1. 研究分担者の削除

**(1) 「事実発生（予定）年月日」**

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) 「研究分担者の変更が生じた理由」**

削除が必要となる研究遂行上の理由を具体的に入力すること（最大 200 文字まで入力可。）。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。

（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。

**(3) 「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）、補助事業期間全体を通じた研究計画の進捗及び目的達成について支障がない理由を網羅して具体的に入力すること（最大 400 文字まで入力可。）。

**(4) 「確認事項」**

研究代表者は当該研究者本人の承諾を得た上でチェックを入れること。なお、研究分担者が死亡等により欠けた場合であってもチェックを入れること。

### 2. 研究分担者の追加

**(1) 「事実発生（予定）年月日」**

研究分担者の追加を希望する年月日をプルダウンから選択すること。なお、研究分担者の変更は、

日本学術振興会の承認後となるので、分担金の執行にあたっては十分留意すること。

(2) 「研究分担者の変更が生じた理由」

科研費応募資格の取得や異動等の理由ではなく、追加が必要となる研究遂行上の理由を具体的に  
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。

(3) 「新しく研究分担者として追加する者の適格性」

追加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。）を網羅して具体的に入力すること（最大 400  
文字まで入力可。）。

(4) 「確認事項」

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F-11又は様式F-12）」を徴  
取し、当該研究者本人の承諾を得た上でチェックを入れること。また、分担金の使用が日本学術振  
興会の承認日以降となることについて認識しているか確認した上でチェックを入れること。