

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

研究代表者 所属研究機関・部局・職・氏名  
氏名 △△大学・△△研究所・准教授  
学振 太郎

[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。

押印すること。

記

1. 研究種目名 基盤研究(B)

2. 課題番号 26234567

3. 研究課題名 ○○○○○○○○に関する研究

交付決定通知書に記載の金額  
(本様式提出以前に変更して  
いる場合はその額)を記入。

4. 交付決定額	直接経費(円)	間接経費(円)	合計(円)
科学研究費補助金(平成29年度)	3,300,000	990,000	4,290,000
学術研究助成基金助成金(期間全体)	5,000,000	1,500,000	6,500,000

5. 補助事業期間 平成26年度～平成29年度

6. 変更事由  間接経費の返還

間接経費の追加交付

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	変更者3
氏名	学振 太郎		
事実発生年月日	平成29年10月1日		
所属研究機関・部局・職 (返還者は変更後、追加交付者は変更前を記入)	国立××研究所・××部門・主任 研究員		
	機関番号 部局番号 職番号	機関番号 部局番号 職番号	機関番号 部局番号 職番号
	88888 401 20		

その他

変更する者が今回返還する間接経費。

変更する者が今回追加交付として請求する間接経費。

8. 変更状況(事実発生時点の額)

(1) 科学研究費補助金(平成29年度)

研究 分担 代表 者	補助事業者 所属研究機関・ 部局・職・氏名 (変更後)	変更事由		直接経費			間接経費			(円)
		返還	追加交付	①配分額	②実支出済額	③未使用額	④配分額	⑤譲渡済額	⑥返還額	
代表	国立××研究所・××部門・主任研究員・学振 太郎	○		2,000,000	1,200,000	800,000	600,000	360,000	240,000	0
分担	〇〇大学・〇〇研究科・准教授・学振 次郎			800,000	500,000	300,000	240,000	-	-	-
分担	独立行政法人××研究所・××部・主任研究員・学振 花子			300,000	300,000	0	90,000	-	-	-
分担	××大学・××研究科・准教授・学振 三郎			200,000	200,000	0	60,000	-	-	-
分担						0				
分担						0				
分担						0				
分担						0				
計				3,300,000	2,200,000	1,100,000	990,000	360,000	240,000	0

変更する者が所属研究機関に譲渡した間接経費の額。

未滿を切り捨てる額を記入)

変更者のみ

変更しない者は「-」を記入。

(2) 学術研究助成基金助成金

(円)

研究分担者	補助事業者 所属研究機関・ 部局・職・氏名 (変更後)	変更事由		直接経費			間接経費(円未満を切り捨てた額を記入)			
		返還	追加交付	①配分額	②実支出済額	③未使用額	④既受領額累計	変更者のみ		⑧追加交付額 (今回請求額) (②×30%)
代表	国立××研究所・××部門・主任研究員・学振 太郎	○		1,700,000	1,100,000	600,000	510,000	330,000	180,000	0
分担	〇〇大学・〇〇研究科・准教授・学振 次郎			200,000	100,000	100,000	60,000	-	-	-
分担	独立行政法人××研究所・××部・主任研究員・学振 花子			0	0	0	0	-	-	-
分担	××大学・××研究科・准教授・学振 三郎			0	0	0	0	-	-	-
分担						0				
分担						0				
分担						0				
分担						0				
計				1,900,000	1,200,000	700,000	570,000	330,000	180,000	0

変更する者が所属研究機関に譲渡した間接経費の累計額。

変更する者が今回返還する間接経費。

変更する者が今回追加交付として請求する間接経費。

変更しない者は「-」を記入。

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(返還)	変更額(追加交付)	変更交付決定額
合計	4,290,000	240,000	0	4,050,000
直接経費	3,300,000	-	-	3,300,000
間接経費	990,000	240,000	0	750,000

(2) 学術研究助成基金助成金

	交付決定額	変更額(返還)	変更額(追加交付)	変更交付決定額
合計	6,500,000	180,000	0	6,320,000
直接経費	5,000,000	-	-	5,000,000
間接経費	1,500,000	180,000	0	1,320,000

10. 変更後の交付(予定)額(間接経費)

(間接経費の額を記載)	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成 年度	平成 年度
交付申請書等に記載の額	330,000	300,000	300,000	570,000	-	-
変更後の交付(予定)額	330,000	300,000	300,000	390,000	-	-
(間接経費の額を記載)	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	合計
交付申請書等に記載の額	-	-	-	-	-	1,500,000
変更後の交付(予定)額	-	-	-	-	-	1,320,000

補助事業期間外は「-」を記入。



(2) 学術研究助成基金助成金

(円)

研究 分担 担当者	補助事業者 所属研究機関・ 部局・職・氏名 (変更後)	変更 事由		直接経費			間接経費(円未満を切り捨てた額を記入)			
		返 還	追 加 交 付	①配分額	②実支出 済額	③未使用額	変更者のみ			
							④既受領額累計	⑤譲渡済額 累計	⑥返還額	⑧追加交付額 (今回請求額) (③×30%)
代 表	△△大学・△△研究 所・教授・学振 太郎		○	2,000,000	500,000	1,500,000	0	0	0	450,000
分 担	××大学・××研究 科・准教授・学振 三 郎		○	1,200,000	200,000	1,000,000	0	0	0	300,000
分 担						0				
分 担						0				
分 担						0				
分 担						0				
分 担						0				
分 担						0				
計				3,200,000	700,000	2,500,000	0	0	0	750,000

変更する者が所属研  
究機関に譲渡した間  
接経費の累計額。

変更する者が今回返  
還する間接経費。

変更する者が今回追  
加交付として請求する  
間接経費。

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(返還)	変更額(追加交付)	変更交付決定額
合計	3,400,000	0	96,000	3,496,000
直接経費	3,400,000			3,400,000
間接経費	0	0	96,000	96,000

(2) 学術研究助成基金助成金

	交付決定額	変更額(返還)	変更額(追加交付)	変更交付決定額
合計	5,000,000	0	750,000	5,750,000
直接経費	5,000,000			5,000,000
間接経費	0	0	750,000	750,000

10. 変更後の交付(予定)額(間接経費)

(間接経費の額を記載)	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成 年度
交付申請書等に記載の額	0	0	0	0	0	-
変更後の交付(予定)額	0	0	0	750,000	0	-
(間接経費の額を記載)	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	合計
交付申請書等に記載の額	-	-	-	-	-	0
変更後の交付(予定)額	-	-	-	-	-	750,000

補助事業期間外は  
「-」を記入。

<対象課題>

基盤研究(B)又は若手研究(A)(平成24年度から平成26年度に採択された研究課題(配分総額が500万円以下の研究課題を除く。))

研究代表者が、補助事業者の所属研究機関変更等に伴い間接経費の返還又は追加交付の必要が生じた場合に事実発生後速やかに作成し、研究機関(研究代表者の異動に伴う申請の場合、間接経費の返還の際は異動前の研究機関、追加交付の際は異動後の研究機関)を通じて日本学術振興会に1部提出すること。

●作成・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記入があった場合には、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)。
- ・ 初年度および当該年度の「交付申請書(様式X-2-1およびX-2-2)」の写を各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(一部基金分)」を参照すること。

1. 「研究代表者所属研究機関・部局・職」

研究代表者が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)。

なお、研究代表者の異動に伴う申請の場合、間接経費の返還の際は異動前の研究機関の所属、追加交付の際は異動後の研究機関の所属を記入すること。

2. 「1. 研究種目名」

交付決定通知書に記載の研究種目名をプルダウンから選択して記入すること。

3. 「2. 課題番号」

交付決定通知書に記載の課題番号(8桁)を記入すること。

4. 「3. 研究課題名」

「交付申請書(様式X-2-1およびX-2-2)」に記載の研究課題名を記入すること。

5. 「4. 交付決定額」

交付決定通知書に記載の交付決定額を記入すること。

本様式提出以前に変更している場合はその額を記入すること。

6. 「5. 研究期間」

「交付申請書(様式X-2-1およびX-2-2)」に記載の研究期間を記入すること。

延長が認められている場合はその研究期間を記入すること。

7. 「6. 変更事由」

該当する事由を選択してチェックを入れること。

なお、追加交付の場合には、所属研究機関の担当者を通じて事前に日本学術振興会へ連絡し、「交付請求書(様式X-4-2)」の提供を受けること。

8. 「7. 変更理由」

該当する理由を選択してチェックを入れること。

なお、「研究代表者または研究分担者の所属研究機関変更」を選択した場合には、変更した者の氏名、事実発生日(転入日)、研究機関名、部局名、職名、機関番号、部局番号、職番号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)。また、「その他」を選択した場合には、具体的な理由について記入すること。

9. 「8. 変更状況(事実発生時点の額)」

事実発生時点での補助金及び助成金について、以下に従って記入すること。

- ・ 「補助事業者」欄には、研究代表者と全ての研究分担者の所属研究機関、部局、職、氏名を記入すること。
- ・ 「変更事由」欄には、今回間接経費を返還または追加交付を申請する者（以下変更者と言う）の該当する項目に「○」を記入すること。
- ・ 「直接経費」欄には、研究代表者と全ての研究分担者の直接経費の「既受領額累計」や「実支出済額累計」等について記入すること。
- ・ 「間接経費」欄には、研究代表者と全ての研究分担者の間接経費の「既受領額累計」及び「未受領額」を記入すること。
- ・ 「譲渡済額累計」、「返還額」及び「返還額」の各欄は、変更者のみ記入すること。「譲渡済額累計」欄には、「実支出済額累計」の30%の額を記入すること。
- ・ 「追加交付額（今回請求額）」及び「追加交付額（次年度以降）」の各欄は、変更者のみ記入すること。変更者以外は「－」を記入すること。
- ・ いずれの欄も、間接経費の額は円未満を切り捨てた額を記入すること。また、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、含めないこと（利子（預貯金利息）を本補助事業に使用した場合であっても含めないこと。）。

#### 10. 「9. 変更交付申請額」

本欄は自動計算される。

#### 11. 「変更後の交付（予定）額（間接経費）」

- ・ 「交付申請書等に記載の額」欄には、「交付申請書（様式X-2-1およびX-2-2）」に記載した交付予定額（本様式提出以前に変更している場合はその額）を記入すること。補助事業期間外の欄には「－」を記入すること。
- ・ 「変更後の交付（予定）額」欄には、変更後の直接経費の交付予定額を年度毎に記入すること。補助事業期間外の欄には「－」を記入すること。