

様式 F-16 [作成上の注意]

<対応事業>

基盤研究 (C)、挑戦的研究 (萌芽)、挑戦的萌芽研究、若手研究 (B)、若手研究
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)
若手研究 (A) (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)
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、国際共同研究強化、帰国発展研究)

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、所属する研究機関 (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)。
 - ・ 「交付申請書 (様式D-2-1、D-2-2又はD-2-3)」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。
1. 「機関番号」「所属研究機関」「部局」「職」欄には、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」欄には、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」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。
 4. 「3. 研究課題名」欄には、「交付申請書 (様式D-2-1、D-2-2又はD-2-3)」に記載した研究課題名を記入すること。
 5. 「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」 (補助事業期間全体の額) (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。
 6. 「5. 補助事業期間」欄には、「交付申請書 (様式D-2-1、D-2-2又はD-2-3)」に記載の補助事業期間を記入すること (本様式提出以前に延長が認められている場合はその補助事業期間)。
 7. 「6. 変更事由」欄には、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、「支払請求書 (様式D-4-1、D-4-2又はD-4-3)」の提供を受けること。
 8. 「7. 変更理由」欄には、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)」欄は、事実発生時点で助成金について、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「①既受領額累計」や「④未受領額」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「⑤既受領額累計」及び「⑧未受領額」を記入すること。
「⑥譲渡済額累計」、「⑦返還額」及び「⑨取消額」の各欄は、変更者のみ記入すること。「⑥譲渡済額累計」欄には、「②実支出済額累計」の30%の額を記入すること。ただし、国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）以外の種目の研究課題の場合には、申請を行う年度の前年度までに受領した間接経費の執行が終了している場合に限りについて、その額を含めた額（「②実支出済額累計×30%」もしくは「申請する年度前年度までに受領した間接経費」のいずれか高い方を⑥譲渡済額累計とすることができる。）となる。変更者以外は「－」を記入すること。
「⑩追加交付額（今回請求額）」及び「⑪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」欄は、自動計算される。

11. 「10. 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D-2-1、D-2-2又は様式D-2-3）」に記載した間接経費の交付予定額（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、変更後の間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。