

様式 A-9 【作成上の注意】

本様式は研究代表者の交替を行い、研究の継続を希望する場合に作成すること。

【注意事項】

- ① この交替願は、交付内定後から交付申請（決定）までの間に研究代表者を交替する場合にA4判で作成すること。
- ② 「課題番号」欄には、「内定一覧」に記載されている「課題番号」を十分確認のうえ記入すること。
- ③ 「研究代表者名（所属部局・職）」には、変更前の研究代表者名（所属部局・職）を記入すること。
- ④ 「交付予定額」には、当該研究課題の交付予定額を記入すること。なお、間接経費は、「0」とすること。
- ⑤ 「補助事業者及び役割分担」欄には、研究代表者は「機関番号・所属番号・職番号」、「所属研究機関・部局・職」、「研究者番号」、「氏名」並びに「役割分担」の具体的内容を、研究分担者は「所属研究機関・部局・職」、「氏名」並びに「役割分担」の具体的内容を、変更前、変更後の各補助事業者についてそれぞれ記入すること。
- ⑥ 「交替理由」には、研究代表者を交替する理由（事実発生日月日や変更前の研究代表者が辞職・異動する場合は異動先も可能な限り明記すること）及び研究代表者を交替しても、研究計画の遂行に支障がない理由及び新しい研究代表者になる者の研究代表者としての適格性等について記入すること。