

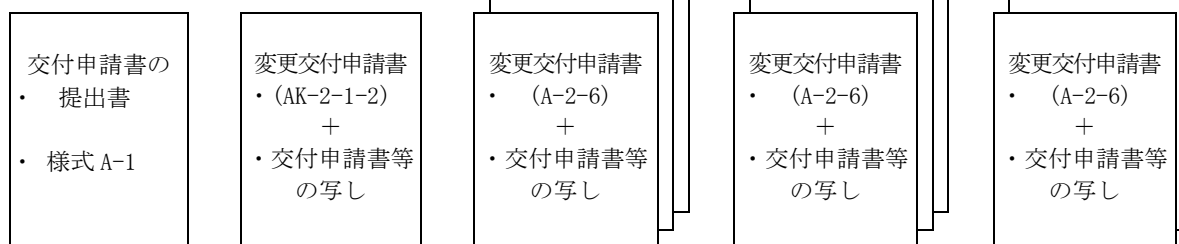
## 変更交付申請書等の取りまとめ方法

(例) ①特別推進研究 1 件 ②基盤研究 (A) 3 件 ③若手研究 (A) 3 件 ④研究活動スタート支援 2 件 の場合

## 1. 変更交付申請書 (様式 A-1 及び A-2-6 又は AK-2-1-2)

- (1) 日本学術振興会ホームページからダウンロードして変更交付申請書 (様式 A-2-6 又は AK-2-1-2) を作成する。  
(※記名押印又は署名をすること。また、副本は不要。)
- (2) 交付申請書等の写し (補助事業者変更や直接経費使用内訳変更を行っている場合はそれらの変更承認申請書の写しも添付) を (1) で作成した変更交付申請書の後ろにセットする。
- (3) 各研究種目ごとに「内定一覧」記載の順に整理する。  
転入者については当該研究種目の最後に整理すること。
- (4) 日本学術振興会ホームページからダウンロードして作成した交付申請書の提出書 (様式 A-1) に記載された研究種目の順に重ねる。
- (5) 交付申請書の提出書 (様式 A-1) を先頭に添付し、全種目一括して綴りひもでとじる。
- (6) 一冊で全種目をとじることができない場合は、分冊にして差し支えない。  
その場合、分冊にも提出書 (コピー可) を添付し、全冊数中の何冊目か (2/3 等) を右下余白に記入すること。
- (7) 「担当者連絡先」欄には、本申請書に関する具体的な問い合わせ等に対応可能な連絡先を記入すること。

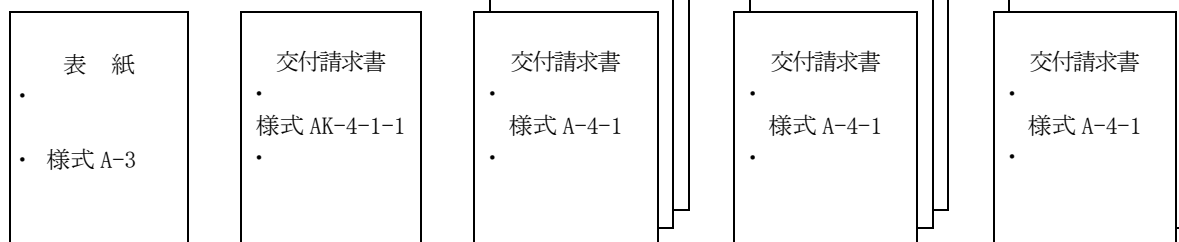
①特別推進研究 1 件 ②基盤研究 (A) 3 件 ③若手研究 (A) 3 件 ④研究活動スタート支援 2 件



## 2. 交付請求書 (様式 A-3 及び A-4-1 又は AK-4-1-1)

- (1) 日本学術振興会ホームページからダウンロードして交付請求書 (様式 A-4-1 又は AK-4-1-1) を作成する。  
(※記名押印又は署名をすること。また、副本は不要。)
- (2) 各研究種目ごとに「内定一覧」記載の順に整理する。  
転入者については当該研究種目の最後に整理すること。
- (3) 日本学術振興会ホームページからダウンロードして作成した表紙 (様式 A-3) に記載された研究種目の順に重ねる。
- (4) 表紙 (様式 A-3) を先頭に添付し、全種目一括して綴りひもでとじる。
- (5) 一冊で全種目をとじることができない場合は、分冊にして差し支えない。  
その場合、分冊にも表紙 (コピー可) を添付し、全冊数中の何冊目か (2/3 等) を右下余白に記入すること。
- (6) 「担当者連絡先」欄には、本請求書に関する具体的な問い合わせ等に対応可能な連絡先を記入すること。

①特別推進研究 1 件 ②基盤研究 (A) 3 件 ③若手研究 (A) 3 件 ④研究活動スタート支援 2 件



※変更交付申請書等関係書類を提出する際は、封筒の表に「科学研究費補助金 調整金変更交付申請書在中」及び「機関番号 (5 桁)」を朱書きしてください。