

※「研究代表者の交替」は、国際共同研究加速基金（国際活動支援班）において、交付条件に規定された条件を満たす場合のみ、変更承認申請を行うことができます。

様式 F-9-2

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）研究代表者変更承認申請書

令和元年8月2日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

		機関番号	2	2	3	4	5
所属研究機関名称		▲▲大学					
研究代表者	部局	▲▲学部					
	職	教授					
	氏名	▲▲ ▲▲					印

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）について、下記のとおり研究代表者を変更したいのでご承認くださるようお願いいたします。

記

1. 研究種目名 国際共同研究加速基金（国際活動支援班） 2. 課題番号 1 6 K 2 3 4 5 6

3. 研究課題名 ○○○○○○○に関する研究

4. 交付決定額 (円)

直接経費	間接経費	合計
30,000,000	9,000,000	39,000,000

5. 補助事業期間 平成28年度～令和2年度

6. 補助事業者及び役割分担等 (円)

区分	氏名 (研究者番号)	所属研究機関・部局・職 (機関番号)	役割分担等 (変更前)	直接経費 (変更前)
			役割分担等 (変更後)	直接経費 (変更後)
変更前研究代表者	▲▲ ▲▲  (10345678)	▲▲大学・▲▲学部・教授  (22345)	国際活動支援の総括	15,000,000
			削除	5,000,000
変更後研究代表者	○○ ○○  (20345677)	○○大学・○○学部・教授  (12345)	(研究分担者のときの役割) ○○の支援	8,000,000
			国際活動支援の総括	13,000,000
研究分担者	●● ●●  (10765432)	○○大学・○○学部・教授  (12345)	△△の支援	5,000,000
			△△の支援	5,000,000



## 様式 F-9-2 [作成上の注意]

<対応事業>

国際共同研究加速基金（国際活動支援班）

研究代表者を交替する場合に 科学技術・学術審議会の審査を経た後、速やかに 作成し、所属する研究機関を通じて日本学術振興会に1部提出すること。

なお、「研究代表者の交替」は「国際共同研究加速基金（国際活動支援班）」のみ変更承認申請を行うことができる。また、実際の研究代表者の変更は承認後となるので、研究代表者を変更した場合の助成金の使用は承認後に行うこと。

●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。）。
  - ・ 研究分担者の記入にあたり、「研究分担者」欄等に過不足がある場合は、頁や欄の数を調整すること。
  - ・ 「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。
1. 「所属研究機関・部局・職」欄には、変更前の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。）。「氏名」欄には、変更前の研究代表者の氏名を、記名押印又は署名により記入すること。
  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。
  3. 「研究課題名」欄には、「交付申請書（様式D-2-1）」に記載の研究課題名を記入すること。
  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。
  5. 「補助事業期間」欄には、「交付申請書（様式D-2-1）」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。）。
  6. 「補助事業者及び役割分担等」欄は、以下に従って記入すること（必要に応じて記入例を参照すること。）。
    - ・ 「変更前（旧）」欄に研究代表者変更前の補助事業者について、「変更後（新）」欄に研究代表者変更後の補助事業者について記入すること。
    - ・ 「研究者番号」、「氏名」、「機関番号・部局番号・職番号」、「所属研究機関・部局・職名」欄には、研究代表者及び研究分担者の所属研究機関が e-Rad に登録した研究者番号（8桁）、氏名、所属する研究機関の研究機関番号・名、部局番号・名、職番号・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、部局番号・名は不要。）。
    - ・ なお、本様式提出までに補助事業者が所属機関を変更している場合、「変更前（旧）」、「変更後（新）」欄には、変更後の研究機関名等を記入すること。
    - ・ 「役割分担」欄には、役割分担の具体的内容を記入すること。
    - ・ 「直接経費（研究者別内訳）」欄には、研究代表者及び研究分担者毎の補助事業期間全体を通じた直接経費の分担金（変更前の研究代表者は補助事業期間全体を通じた支出済みの直接経費）を円単位で記入すること。
    - ・ 「変更前（旧）」、「変更後（新）」のそれぞれで、研究代表者と全ての研究分担者の直接経費（分担者別内訳）の合計が、「交付決定額」の「直接経費」と一致することを確認すること。
  7. 「事実発生（予定）年月日及び変更理由」欄は、以下に従って記入すること。

「事実発生（予定）年月日」欄には、研究代表者が欠けた場合はその事実発生日を、研究代表者が応募資格を有しなくなる場合又はそれ以外のやむを得ない事由の場合は、退職等により研究ができなくなる年月日（予定）を記入すること。

- ・ 「研究代表者の変更が生じた理由」欄には、変更が必要となる研究上の理由を具体的に記入すること。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）

- ・ 令和 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）。
- ・ 令和 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）。
- ・ 令和 XX 年 XX 月 XX 日付で死亡のため。

8. 「確認事項」欄は、以下に従って記入すること。

- ・ 「研究代表者を変更しても研究計画の遂行に支障がない理由」欄には、研究計画の進捗、目的達成について支障がない理由等を具体的に記入すること。
- ・ 「新しく研究代表者になる者の研究代表者としての適格性」欄には、研究課題との関連性、研究遂行能力、当該研究課題のみならず全ての業務量を踏まえて本補助事業の遂行が可能であるとする理由等を具体的に記入すること。
- ・ 「新しく研究代表者になる者の略歴（研究歴を含む）及び研究成果公開發表状況について」欄には、新しく研究代表者になる者の略歴（研究歴を含む）及び研究成果公開發表状況を記入すること（別紙としても差し支えない）。
- ・ 「新しく研究代表者になる者の了解」欄には、新たに研究代表者となる者が記名押印又は署名により記入すること。