

様式 F-9 【作成上の注意】

1. この申請書は、研究代表者が、交付決定後に研究分担者を追加、削除する場合に作成し、所属する研究機関を経由して提出すること。
また、本様式の提出にあたっては、様式D-2-1「交付申請書」の写を一部添付すること（過去に様式F-9「研究分担者変更承認申請書」、様式F-10「研究代表者所属研究機関変更届」、様式F-13-2「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う補助事業期間延長承認申請書」、様式F-14「補助事業期間延長承認申請書」、様式F-16「間接経費交付決定額変更申請書」を提出している場合は、提出した様式の写も併せて提出すること。）。
なお、実際の研究分担者の変更は承認後となるので、研究分担者を追加した場合等の分担金の送金手続きなど必要な手続きは承認後に行うこと。
 2. 「研究代表者所属研究機関・部局・職・氏名」欄には、研究代表者の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）。
研究代表者の氏名は、記名押印又は署名により記入すること。
 3. 「1. 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. 「2. 研究課題名」欄には、交付申請書に記載の研究課題名を記入すること。
 5. 「3. 交付決定額」欄には、交付決定通知書に記載の交付決定額を記入すること（間接経費交付決定額変更申請を行うなど交付決定額を変更した場合には、変更後の交付決定額を記入すること）。なお、間接経費の交付を受けていない場合は、間接経費欄に「0」を記入すること。
 6. 「4. 補助事業期間」欄には、交付申請書に記載の補助事業期間を記入すること。なお、補助事業期間の延長が認められている場合には、延長後の補助事業期間を記入すること。
 7. 「5. 補助事業者及び役割分担」欄には、研究代表者・研究分担者の氏名（研究者番号）、所属研究機関・部局・職（機関番号・部局番号・職番号）及び役割分担の具体的内容を、「変更前（旧）」、「変更後（新）」の各補助事業者についてそれぞれ記入すること。なお、当欄については、必要に応じて様式の記入欄を追加しても差し支えない（様式全体で2枚以上の構成も可。それによりページ数が増加した場合には、左端を糊付けすること）。
交付決定後、本申請書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。
「直接経費（研究者別内訳）」欄については、研究代表者又は研究分担者が、補助事業期間全体を通じて使用する予定の直接経費（この申請書の提出時までに使用済みの金額を含む。）を記入し、その合計金額が「3. 交付決定額」欄の「直接経費」と一致すること。なお、「変更前（旧）」欄の「直接経費（研究者別内訳）」欄については、交付申請書の「補助事業期間全体を通じた直接経費（研究者別内訳）」欄に記載された額（この研究課題が以前に研究分担者を変更している場合は研究分担者変更承認申請書の「変更後（新）」欄の「直接経費（研究者別内訳）」欄に記載された額）を記入すること。
- 作成にあたっては、以下を踏まえ必要に応じ記入例を参照し、作成すること。
- ・ 研究分担者を「削除」する場合は、当該研究分担者について「変更前（旧）」欄に必要事項を記入の上、「変更後（新）」の研究分担者欄に斜線を付し、「削除」と記入すること。
なお、使用額がある場合には、「変更後（新）」の直接経費欄に使用額を記入すること。
使用額がない場合には「0」を記入すること。
 - ・ 研究分担者を「追加」する場合は、当該研究分担者について「変更後（新）」の研究分担者欄に必要事項を記入すること。なお、「変更前（旧）」の分担者欄を空欄とし、斜線を付すこと。
なお、「変更後（新）」欄の「直接経費（研究者別内訳）」欄には、今後補助事業終了までの間に使用する予定の直接経費を記入すること。
 - ・ 同一の研究課題で再度補助事業者の変更を行う場合には、記入例（2回目以降）を参考に作成すること。

8. 「6.(1) 事実発生(予定)年月日」欄には、研究分担者が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。また、研究分担者を追加する場合には、研究分担者の追加を希望する日を記入すること。なお、補助事業者の変更は、日本学術振興会の承認後となるので、助成金の執行にあたっては十分留意すること。
「6.(2) 研究分担者の変更が生じた理由」欄には、できる限り具体的に理由を記入すること。(所属機関の変更があるものはその変更先も記入すること。)
9. 研究代表者は、研究分担者を変更(追加・削除)する場合には、当該研究者本人の承諾を得た上で7.(1)及び(2)についてできる限り具体的に記入すること。
研究分担者を「追加」する場合は、当該研究者から別途「研究分担者承諾書(様式F-11又は様式F-12)」を徴取すること。

○記入にあたっての注意点

- (1)・・・研究分担者を削除しても補助事業期間全体を通じた研究計画の進捗、目的達成について支障がない理由等について記入すること。
- (2)・・・研究分担者を追加することにより得られる効果、分担者としての適格性、当該研究課題との関係等について記入すること。