

様 式 F-6-4

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）実績報告書（収支決算報告書）

平成31年〇月〇日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

		機関番号	1	2	3	4	5
所属研究機関名称	〇〇大学						
研究 代表者	部局	〇〇研究科					
	職	教授					
	氏名	〇〇 〇〇					

1. 研究種目名 国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）

2. 課題番号 1 7 K K 1 2 3 4

3. 研究課題名  
〇〇の××に関する総合的研究

4. 交付を受けた助成金 (円)

合計	15,600,000
直接経費	12,000,000
間接経費	3,600,000

5. 補助事業期間 平成29年度～平成30年度

6. 費目別収支決算表

	合計	直接経費					間接経費
		計	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	
最終年度前年度までの実支出累計額 (A)	2,700,000	2,100,000	1,500,000	100,000	0	500,000	600,000
最終年度の実支出額 (B)	12,900,000	9,900,000	1,500,000	3,900,000	4,000,000	500,000	3,000,000
実支出額 (A+B)	15,600,000	12,000,000	3,000,000	4,000,000	4,000,000	1,000,000	3,600,000
交付申請書に記載の合計額	15,600,000	12,000,000	2,500,000	4,700,000	3,600,000	1,200,000	3,600,000

初期表示は0円となるため、最終年度前年度までの実支出累計額を入力すること。

初期表示は0円となるため、最終年度の実支出額を入力すること。

備考	
----	--

6. 主要な物品明細書（1品又は1組若しくは1式の価格が50万円以上のもの）

品名	仕様（型・性能等）	数量	単価（円）	金額（円）	設置研究機関
ワークステーション	LVB 20XX-TK/RN	1	800,000	800,000	〇〇大学
ワークステーション（共用）	LCB 20XX-TK/RN	1	1,000,000	1,000,000 (500,000)	〇〇研究所
●▲■×装置（合算）	（株）●▲■ RN-SWR	1	31,500,000	31,500,000 (500,000)	〇〇大学

【研究代表者・所属研究機関控】

日本学術振興会に紙媒体で提出する必要はありません。

1 版

7. 補助事業者

区分	氏名 (研究者番号)	所属研究機関・部局・職 (機関番号)	直接経費 (円)		間接経費の 譲渡額 (円)	備考
			交付申請書 等に記載の 助成金額	実支出額		
研究代表者	〇〇 〇〇 (12345678)	〇〇大学・〇〇研究科・教授 (12345)	12,000,000	12,000,000	3,600,000	変更：2018年×月×日 (300,000) ☆☆大学 (3,300,000) 〇〇大学
	合計 (小計)	1名	12,000,000	12,000,000	3,600,000	

## 様式 F-6-4、F-7-4【作成上の注意】（電子申請システム対応用）

### <対応事業>

国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（A））

国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）（平成29年度以前に採択された研究課題）

研究代表者が、補助事業期間全体の収支状況及び研究実績について補助事業期間終了後に科研費電子申請システム（以下、「電子申請システム」という。）にアクセスして作成し、平成31年3月31日時点で所属していた研究機関を通じて日本学術振興会に提出すること。

なお、研究代表者の死亡等により、本様式が作成できない場合には、日本学術振興会にその旨連絡すること。

送信・提出は、平成31年5月31日（補助事業の廃止が承認された場合は日本学術振興会が別途指示する期日）までに行うこと。

●電子申請システムにおける入力・提出に当たっては、以下について留意すること。

- ・ 「電子申請システム研究者向け操作手引（国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（A））（交付内定時・決定後用）」（<http://www-shinsei.jps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html>）を参照すること。
- ・ 文字化けの発生や別の文字として認識される場合があるため、JIS第1水準及び第2水準以外の文字コードや特殊フォントは使用しないこと。なお、本様式は英語で入力しても差し支えない。

### 研究実績報告書の基本的な考え方

科研費は、国民から徴収された税金等でまかなわれるものであり、研究者は、その成果を社会・国民にできるだけ分かりやすく説明することが求められている。

「研究実績報告書（様式F-7-4）」は、補助事業期間全体を通じて実施した研究の成果や研究の進捗状況に関する自己点検による評価等を記載するものである。

研究課題に関する情報（研究課題名・研究代表者氏名・交付予定額等）については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）第5条第1号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとする。これらの情報については、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース（KAKEN）により公開する。そのため、研究協力者等の個人名等の個人情報を入力する場合は、本人の承諾を得ること。

### 研究実績報告書の記載内容の範囲

- ・ 研究代表者だけでなく研究協力者も含め、本研究課題で得られた研究成果をすべて入力すること。なお、研究発表等の中に本科研費以外の研究成果が含まれていても差し支えない。
- ・ 最終年度の研究成果について入力すること（下図参照）。ただし、「研究発表」及び「産業財産権」に限り、発表等が確定していれば発表年月日等が最終年度翌年度以降であっても入力することができる。
- ・ 雑誌論文、学会発表、図書の定義は、研究者が自身で業績管理を行う際の基準に則しても差し支えない。一方、雑誌論文、学会発表、図書に当たらない研究発表等は備考欄に入力すること。
- ・ 本様式提出後に新たに研究発表等があった際は、「研究成果報告書（様式F-19-2）」で報告するか、または「研究成果発表報告書（様式F-24）」を作成・提出すること。

(研究期間が平成28年度～平成30年度の研究課題の平成30年度報告書の例)

種類	可否	平成28・29年度		平成30年度	
		内定日	4月1日	3月31日	
研究実績の概要		—	← 入力対象 →		
研究発表(注)	雑誌論文 学会発表 図書	○			掲載確定 → 掲載
		○	掲載確定	掲載	
		×	掲載確定	掲載	
産業財産権	出願	○			出願 →
		×			出願 →
		×	出願		取得
	取得	○	出願	取得	
		×	出願	取得	
国際研究会	○			開催	
	×				開催

(注) 図中の文言は、学会発表の場合には「発表」・「発表確定」、図書の場合には「発行」・「発行確定」と読み替える。

## 所属研究機関情報及び代表者情報等の確認

### 1. 研究代表者氏名、課題番号、研究課題名等

「所属研究機関の本部の所在地」「所属研究機関」「部局」「職名」「研究代表者氏名」「研究課題名」「補助事業期間」「課題番号」「機関番号」は、研究代表者の所属研究機関が e-Rad に登録した本様式作成時又は平成31年3月末のいずれか早い時点での情報等が自動表示される。情報に誤りがある場合は、所属研究機関の担当者に連絡して本様式作成時又は平成31年3月末のいずれか早い時点の内容に修正すること。

なお、「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際と異なる場合は、実際の名称に修正すること(部局レベルの所属がない場合は名称欄に全角スペースを入力すること。)。また、「職」欄について、自動表示されている職名が実際と異なる場合は、実際の職名に修正すること。

### 2. 公表差し控え

本研究課題で得られた研究成果が特許等と関連のある場合には留意の上作成し、特に「研究実績報告書(様式F-7-4)」の公表を一定期間見合わせる必要がある場合は、所属研究機関の担当者との相談の上、「公表差し控え期限を設定する。」にチェックを入れること。また、「公表差し控え期限」及び「特許等との関連と公表を差し控える必要がある理由」を入力すること。

本様式提出後、公表差し控え期間の変更を希望する場合には、所属研究機関の担当者を通して日本学術振興会に連絡すること。

## 研究実績の概要の入力

### 1. 主たる外国機関と海外共同研究者の状況

「交付申請書(様式D-2-2)」に記載した主たる渡航先の外国機関がすべて表示されるので、補助事業期間全体の中で渡航した機関について、「渡航期間」及び「主な海外共同研究者名・部局・職名」欄を入力すること。主たる渡航先の外国機関が6機関以上ある場合、PDFファイルに出力する5機関を選択し、「選択」欄にチェックを入れること。

#### (1) 渡航期間

主たる渡航先の外国機関への渡航期間について、[追加]をクリックして入力欄を表示し入力すること。補助事業期間中に同一の機関に複数回に分けて渡航した場合、[追加]をクリックして入力欄を追加し、それぞれの渡航開始及び終了年月日について入力すること。

#### (2) 主な海外共同研究者名・部局・職名

主たる渡航先の外国機関ごとに、主要な海外共同研究者1名の氏名、部局、職を入力すること。なお、渡航期間によって主な海外共同研究者が異なる場合や、渡航期間中に主な海外共同研究者に

変更があった場合には、その他の主な海外共同研究者については「備考」欄に入力することができる。

## 2. 研究実績の概要

最終年度に実施した研究の成果及び補助事業期間全体を通じて実施した研究の成果について、その具体的内容、意義、重要性等を、「交付申請書（様式D-2-2）」に記載した「研究の目的」「研究実施計画」に照らし、600字～800字でできるだけ分かりやすく入力すること（最大800文字、改行は5回まで入力可。）。

入力に当たって、専門用語を多用することは避けること。特に必要な場合には、今後の研究の展開に関する計画等についても記載して差し支えない。

## 3. キーワード

本研究課題の研究成果の内容をよく表していると思われるキーワードを1項目以上8項目以内で入力すること。ここでいう「キーワード」とは、大量の研究成果情報の中から特定の研究成果をコンピュータにより検索する際の手段として用いる語のことをいう。また、化学式、数式等の使用は極力避けること。

## 研究発表の入力

最終年度に本研究課題で得られた研究成果を発表等した、又は発表等することが確定している雑誌論文、学会発表、図書についてすべて入力またはCSVファイルで一括登録すること。CSVファイルで一括登録する場合には、電子申請システムホームページに掲載してある「電子申請システム研究者向け操作手引（国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（A））（交付内定時・決定後用）」の実施状況報告情報の作成の項目及び「データフォーマット」を参考にすること。なお、補助事業期間内に発表等が確定したものに限り、（<http://www-shinsei.jps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html>）

電子申請システムで使用することができないJIS第1水準及び第2水準以外の文字コードや特殊フォントは、日本語又は英語のアルファベットで置き換えて入力すること。

### 1. 雑誌論文

#### (1) 「掲載論文のDOI（デジタルオブジェクト識別子）」、「著者名」、「論文標題」、「雑誌名」、「巻」、「発行年（西暦）」、「最初と最後の頁」

それぞれを入力すること。DOIを入力後に、[検索]をクリックすると、「著者名」「論文標題」「雑誌名」「巻」「発行年（西暦）」「最初と最後の頁」が表示されるので、誤りがないか確認した上で登録すること（ただし、データベースに情報がない場合は、正しいDOIを入力しても表示されない）。また、DOIがない場合には、「なし」にチェックすること。

「著者名」は原則全員とするが、第一著者、研究代表者及び研究協力者を省略しなければ最大20名程度（最大160文字）としても差し支えない。「最初と最後の頁」は、電子ジャーナル等でページ数がない場合、または本様式作成時点で頁が未定の場合は「-」を入力すること。

#### (2) 「査読の有無」

雑誌論文が査読付論文の場合は、チェックを入れること。DOIで検索した場合、本項目は反映されないので、注意すること。

#### (3) 「国際共著」

雑誌論文が国際共著論文（異なる国を拠点とする複数の研究者による共著論文）の場合は、チェックを入れること。なお、一時的に国内で研究を実施した、外国を主たる拠点とする研究者（日本人、外国人は問わない。）との共著論文は、国際共著論文に当たるが、一時的に外国で研究を実施した、国内を主たる拠点とする研究者（日本人、外国人は問わない。）との共著論文は、国際共著論文に当たらないので注意すること。DOIで検索した場合、本項目は反映されないので、注意すること。

#### (4) 「オープンアクセス」

雑誌論文をオープンアクセス<sup>1</sup>誌に発表した場合や、機関リポジトリ<sup>2</sup>に登録するなどセルフアーカイブ<sup>3</sup>等により公開した場合、あるいはいずれかの予定がある場合（オープンアクセスを実施する時期は問わない。）は、チェックを入れること。DOIで検索した場合、本項目は反映されないので、注意すること。

（「オープンアクセスとしている（または、その予定である）」の方法例）

- ・ 従来の購読料型学術雑誌に掲載された論文を、一定期間（エンバーゴ<sup>4</sup>）後（例えば6ヶ月後）、著者が所属する研究機関が開設する機関リポジトリ又は研究者が開設するWeb等に最終原稿を公開（セルフアーカイブ）することにより、当該論文をオープンアクセスとする方法
- ・ 研究コミュニティや公的機関が開設するWebに論文を掲載することにより、当該論文をオープンアクセスとする方法
- ・ 論文の著者がオープンアクセス掲載料（APC：Article Processing Charge）を負担することにより、直ちに当該論文をオープンアクセスとする方法

（「オープンアクセスではない」又は「オープンアクセスが困難」の例）

- ・ 論文の掲載が購読料型の学術雑誌で出版社からのセルフアーカイブの許諾が得られない場合
- ・ 所属する研究機関の機関リポジトリが未整備等でセルフアーカイブが困難である場合
- ・ 研究コミュニティにおいて学術雑誌等のオープンアクセス化が現時点において一般的でないため、論文をオープンアクセスとすることが困難な場合

## 2. 学会発表

### (1) 「発表者名」「発表タイトル」「学会等名」「発表年」

それぞれ入力すること。「発表者名」は原則全員とするが、発表代表者、研究代表者及び研究協力者を省略しなければ最大20名程度（最大160文字）としても差し支えない。

### (2) 「招待講演」

学会発表が招待講演の場合は、チェックを入れること。PDFファイルでは「学会等名」の末尾に「(招待講演)」が自動表示される。

### (4) 「国際学会」

学会発表が国際学会の場合は、チェックを入れること。PDFファイルでは「学会等名」の末尾に「(国際学会)」が自動表示される。

## 3. 図書

「著者名」「出版社」「書名」「発行年」「総ページ数」をそれぞれ入力すること。「著者名」は原則全員とするが、第一著者、研究代表者及び研究協力者を省略しなければ最大20名程度（最大160文字）としても差し支えない。なお、ISBNを入力後に、[検索]をクリックすると、「著者名」「出版社名」「書名」「発行年」「総ページ数」が表示されるので、誤りがないか確認した上で登録すること（ただし、データベースに情報がない場合は、正しいISBNを入力しても表示されない）。「ISBN」は、PDFファイルには、出力されない。

また、本様式作成時点で、発行が確定しているが、「総ページ数」が未定の場合は「-」を入力すること。

---

<sup>1</sup> 学術雑誌等に掲載された論文について、「インターネット上で自由に入手でき、その際、いかなる利用者に対しても、論文の閲覧、ダウンロード、コピー、配付、印刷、検索、全文へのリンク付け、検索ロボットによる索引付け、データとしてソフトウェアに転送すること、その他、合法的な用途で利用することを財政的、法的、技術的な障壁なしで許可する」（ブダペスト・オープンアクセス運動 BOAI：Budapest Open Access Initiative(2002)）ものとされている。

<sup>2</sup> 大学等の研究機関において生産された電子的な知的生産物の保存や発信を行うためのインターネット上のアーカイブシステム。研究者自らが論文等を登録していくことにより学術情報流通の変革をもたらすと同時に、研究機関における教育研究成果の発信、それぞれの研究機関や個々の研究者の自己アピール、社会に対する教育研究活動に関する説明責任の保証、知的生産物の長期保存の上で、大きな役割を果たしている。

<sup>3</sup> 学術雑誌に掲載された論文や学位論文、研究データ等をオープンアクセス化するために、出版社以外（研究者や所属研究機関）が、Web（一般的には、機関リポジトリ）に登録すること。

<sup>4</sup> 学術雑誌が刊行されてから、掲載論文の全文がインターネット上のアーカイブシステム（リポジトリ）などで利用可能になるまでの一定の期間のこと。

## 産業財産権の入力

### 1. 研究成果による産業財産権の出願・取得状況

最終年度に本研究課題で得られた研究成果により出願又は取得した産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権）についてすべて入力すること。なお、「取得済」については、補助事業期間内に出願したものに限る。

### 2. 科研費を使用して開催した国際研究集会

最終年度に本科科研費を使用（費用の一部を負担したものも含む）して開催した国際学会・国際会議等の国際研究集会についてすべて入力すること。なお、ここでいう国際研究集会は以下のすべての要素を満たすものとする。

- ・ 国内の研究者だけでなく、海外の研究機関に所属する研究者の参加実績があるもの（人数は問わない）
- ・ 使用言語が原則として日本語以外であるもの
- ・ 原則として参加者をオープンに募ったもの（例えば、研究組織内でのミーティングや発表会等、限られた範囲に参加者を限定したものは該当しない）

### 4. 備考

#### (1) 「Webページ」

研究内容や研究成果に関するWebページがある場合に入力すること。

#### (2) 「備考」

雑誌論文、学会発表、図書に当たらない研究発表等がある場合に入力すること。その他、1つの渡航先外国機関において、主な海外共同研究者が複数存在する場合には、「主たる外国機関と海外共同研究者の状況」欄に入力しなかった海外共同研究者について入力することが可能（最大200文字。改行は2回まで入力可。）。

## 費目別収支決算の入力

### 1. 交付を受けた助成金

交付決定通知書に記載の金額（本様式提出以前に変更している場合はその額。）が自動表示される。

### 2. 費目別収支決算表

#### (1) 「最終年度前年度の実施状況報告書に記載の実支出額累計額」

最終年度前年度に提出した「収支状況報告書（様式F-6-3）」に基づいて自動表示される。なお、本欄は紙媒体には表示されない。

#### (2) 「前年度の実支出額からの戻入額」

旅費の精算などにより、最終年度前年度までに使用した助成金が戻ってきた場合にチェックを入れ、その金額を円単位で入力すること。入力した戻入額は、PDFファイルの「最終年度前年度までの実支出累計額（A）」欄に括弧書きで表示される。

#### (3) 「最終年度前年度までの実支出累計額（A）」

最終年度前年度に提出した「収支状況報告書（様式F-6-4）」に基づいて自動表示される。

「直接経費」において、「前年度の実支出額からの戻入額」があった場合は、[再計算]をクリックすることで、「最終年度前年度の実施状況報告書に記載の実支出額累計額」から「前年度の実支出額からの戻入額」を差し引いた額が自動表示される。

「間接経費」においては、初期表示は0円のため、実際の最終年度前年度までの実支出額の累計額を円単位で入力すること。

#### (4) 「最終年度の実支出額（B）」

最終年度に使用した額を円単位で入力すること。支出がない場合は「0」と入力すること。

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。）。

また、直接経費に他の経費を加えて合算使用を行った場合は、合算した他の経費の額は含めず入力すること。

「間接経費」においては、初期表示は0円のため、譲渡した研究機関による実支出額を円単位で入力すること。

(5) 「実支出額 (A + B)」

[再計算] をクリックすることにより自動表示される。

(6) 「交付申請書等に記載の合計額」

「交付申請書 (様式D-2-2)」に記載の額が自動表示される (本様式提出以前に変更している場合はその額)。

(7) 「未使用額」

[再計算] をクリックすることにより自動表示される。

### 3. 備考欄

① 未使用額がある場合

PDFファイルに日本学術振興会に返還すべき未使用額が自動表示される。

② 最終年度までに交付条件で定めた変更等を行った場合

平成31年3月末までに日本学術振興会が承認・受理した下表の変更内容は、自動表示内容のとおりPDFファイルに表示される。

変更内容 (様式名)	自動表示内容
直接経費使用内訳変更承認申請書 (様式F-4)	直接経費内訳変更: 日本学術振興会承認年月日
研究中断届 (様式F-13-1)	中断: 日本学術振興会届出年月日 (育児休業等開始年月日~育児休業等終了年月日) ※届出日は研究中断届作成年月日
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-13-3)	延長: 日本学術振興会承認年月日
補助事業期間延長承認申請書 (様式F-14)	延長: 日本学術振興会承認年月日
間接経費交付決定額変更申請書 (様式F-16)	間接経費変更: 日本学術振興会承認年月日

年度途中で研究を完了した場合は、「完了」と入力し、完了日を入力すること。

### 主要な物品明細書の入力

最終年度に「費目別収支決算表」欄の物品費によって支出した、一品又は一組若しくは一式の価格が50万円以上の物品 (図書を含む。消耗品、備品の別を問わない。) について入力すること。

なお、最終年度前年度までの「収支状況報告書 (様式F-6-3)」に記載した物品は自動表示される。

(1) 「品名」「仕様 (型・性能等)」「数量」「単価」「金額」「設置研究機関」

それぞれ入力すること。図書については、一冊又は一組の価格が50万円以上の場合には必ず書名、金額を入力することとし、少額の図書を多量に購入した場合には、50万円程度を一括して例えば「西洋中世政治史関係図書」のようにある程度図書の内容が判明するような表現を用いて入力すること。この場合、図書の数量は必ず入力すること。

(2) 「合算使用の負担額」

合算使用により物品等を購入した場合は、本科研費で負担した額が50万円未満であっても、価格が50万円以上の場合には入力すること。この際、「金額」欄には購入した物品等の価格を入力し、「合算使用の負担額」欄の「合算」にチェックを入れ、同欄に本科研費で負担した額を入力するこ



と。

他の科研費や、文科省等が所管する競争的資金制度で合算による共用設備の購入が可能な事業の研究費を合算使用して共用設備を購入した場合も同様に入力すること。この場合、「共用設備」にもチェックを入れること。

(3) 「共用設備」

全額を本科研費で購入をした設備のうち、共用としている設備については、「共用」にチェックを入れること。

補助事業者等の入力

(1) 「研究代表者」

研究代表者の所属研究機関について、e-Radに登録した本様式作成時又は平成31年3月末のいずれか早い時点での情報が自動表示される。情報に誤りがある場合は、所属研究機関の担当者に連絡して本様式作成時又は平成31年3月末のいずれか早い時点の内容に修正すること。

なお、「所属研究機関」欄について、自動表示されている機関名が実際と異なる場合は、研究機関番号欄に正しい研究機関番号を入れ、[情報更新]をクリックし、正しい研究機関名が表示されることを確認すること。また、「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際と異なる場合は、実際の名称に修正すること（部局レベルの所属がない場合は名称欄に全角スペースを入力すること。「職」欄について、自動表示されている職名が実際と異なる場合は、実際の職名に修正すること。

(2) 「直接経費」の「2. 前年度の実支出額からの戻入額」

費目別収支決算の入力で戻入があった際に入力すること。

(3) 「直接経費」の「4. 最終年度の実支出額」

最終年度の直接経費の支出状況について、所属研究機関に確認の上、円単位で入力すること。費目別収支決算の入力の「最終年度の実支出額（B）」と一致することになる。

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）。なお、本欄は紙媒体には表示されない。

(4) 「直接経費」の「6. 交付申請書に記載の助成金額」

「交付申請書（様式D-2-2）」に記載した助成金額を入力すること。

(5) 「間接経費の補助事業期間全体の譲渡額（譲渡した研究機関による実支出の累計額）」

補助事業期間全体の間接経費の譲渡額（譲渡した研究機関による実支出の累計額）について、所属研究機関の担当者に確認の上、円単位で入力すること。費目別収支決算の入力の「実支出額（A+B）（間接経費）」と一致することになる。

(6) 「備考」

① 補助事業期間中に所属研究機関を異動した場合

研究代表者が補助事業期間中に所属研究機関を変更した場合は、それぞれの研究機関に譲渡した間接経費（譲渡した研究機関による実支出の累計）の内訳を研究機関に確認の上、変更した年月日とともに円単位で入力すること。

（☆☆大学が300,000円、〇〇大学が735,000円支出した場合の例）

変更：2018年×月×日

（300,000）☆☆大学

（735,000）〇〇大学

② 補助事業期間中に交付条件で定めた変更等を行った場合

平成31年3月末までに日本学術振興会が承認・受理した下表の変更内容は、自動表示内容のとおりPDFファイルに表示される。

変更内容（様式）	自動表示事項
研究代表者所属研究機関変更届 （様式F-10-1）	変更：事実発生日