

様式 CK-3-3 【記入例】

平成30年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）前倒し使用申請書兼変更交付申請書

独立行政法人

平成30年〇〇月〇〇日

日本学術振興会理事長 殿

所属研究機関の本部の 所在地及び名称	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇2-5-1	
	機関番号 12345	名称 〇〇大学
所属研究機関の長の職名・ 氏名	職名 学長	氏名 〇 〇 〇 〇
研究代表者の部局・職	部局 〇〇学部	職 教授
フリガナ	〇 〇 〇 〇	
研究代表者の氏名	〇 〇 〇 〇	

印

押印すること。

平成30年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（特別推進研究）について、下記のとおり前倒し使用を申請するとともに、承認された際には、次のとおり研究を実施したいので、あわせて交付を申請します。
また、交付された補助金は、補助条件に従い適正に使用します。

課題番号	15H45678	補助事業期間	平成27年度～平成31年度
研究課題名	〇〇〇〇〇に関する研究		10万円単位で記入すること。
前倒し使用希望額 (①-②) (円)			3,000,000

前倒しに伴う次年度以降の調整額

(国庫債務負担行為分の直接経費の額を記入)	平成31年度	合計
交付決定一覧等に記載の額 (円)	100,000,000	100,000,000 ①
変更後の交付 (予定) 額 (円)	97,000,000	97,000,000 ②

直接経費合計③		間接経費合計④				直接経費と間接経費の合計 (③+④)	
補助事業期間を記入すること。		円		円		円	
497,000,000		149,100,000		646,100,000			
年度別・費目別 内訳	直接経費 (円)					計	間接経費 (円)
	物品費	旅費	人件費・謝金	その他			
H27	変更前(a)	50,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	100,000,000	30,000,000
	変更額(b)	0	0	0	0	0	0
	変更後(a+b)	50,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	100,000,000	30,000,000
H28	変更前(a)	50,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	100,000,000	30,000,000
	変更額(b)	0	0	0	0	0	0
	変更後(a+b)	50,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	100,000,000	30,000,000
H29	変更前(a)	50,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	100,000,000	30,000,000
	変更額(b)	0	0	0	0	0	0
	変更後(a+b)	50,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	100,000,000	30,000,000
H30	変更前(a)	50,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	100,000,000	30,000,000
	変更後(a+b)	50,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	100,000,000	30,000,000
H31	変更前(a)	50,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	100,000,000	30,000,000
	変更額(b)	-3,000,000	0	0	0	-3,000,000	-900,000
	変更後(a+b)	47,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	97,000,000	29,100,000
合計	変更前(a)	250,000,000	100,000,000	100,000,000	50,000,000	500,000,000	150,000,000
	変更額(b)	-3,000,000	0	0	0	-3,000,000	-900,000
	変更後(a+b)	247,000,000	100,000,000	100,000,000	50,000,000	497,000,000	149,100,000

※今回申請する前倒しに伴う減額分について年度毎にマイナス (-) で記入すること。

※間接経費の「変更額」欄には、直接経費の「変更額」の「計」欄に記入した金額の30%に相当する金額をマイナス (-) で記入すること。

直接経費合計⑤		間接経費合計⑥			直接経費と間接経費の合計 (⑤+⑥)		
円		円			円		
5,000,000		900,000			5,900,000		
年度別・費目別		直接経費 (円)				間接経費 (円)	
内訳							
H27	変更前(c)	過去に調整金等による配分を受けている場合には、当該年度の「変更前」欄にその金額を記入すること (以下はH28年度に次年度使用で2,000,000円の配分を受けている場合)。				0	0
	変更額(d)					0	0
	変更後(c+d)	0	0	0	0	0	0
H28	変更前(c)	1,500,000	0	500,000	0	2,000,000	0
	変更額(d)	0	0	0	0	0	0
	変更後(c+d)	1,500,000	0	500,000	0	2,000,000	0
H29	変更前(c)	0	0	0	0	0	0
	変更額(d)	0	0	0	0	0	0
	変更後(c+d)	0	0	0	0	0	0
H30	変更前(c)	0	0	0	0	0	0
	変更額(d)	3,000,000	0	0	0	3,000,000	900,000
	変更後(c+d)	3,000,000	0	0	0	3,000,000	900,000
合計	変更前(c)	1					
	変更額(d)	3,000,000	0	0	0	3,000,000	900,000
	変更後(c+d)	4,500,000	0	500,000	0	5,000,000	900,000

調整金等交付分

「前倒し使用希望額」欄の金額及び内訳を記入すること。

・補助事業者の所属する全て、又はいずれかの研究機関が、間接経費を受け入れる場合には、変更額欄には、H30の直接経費の「変更額」の「計」欄に記入した金額(前倒し使用希望額)の30%に相当する金額を記入すること。
 ・補助事業者の所属する全ての研究機関が間接経費を受け入れない場合には、「0」を記入すること。

年度別・費目別		直接経費 (円)				間接経費 (円)	
内訳							
		国庫債務負担行為分	調整金等交付分	その他	計		
H27	変更前(a+c)	0,000,000	20,000,000	10,000,000	100,000,000	30,000,000	
	変更額(b+d)	0	0	0	0	0	
	変更後(a+b+c+d)	0,000,000	20,000,000	10,000,000	100,000,000	30,000,000	
H28	変更前(a+c)	51,500,000	20,000,000	20,500,000	10,000,000	102,000,000	
	変更額(b+d)	0	0	0	0	0	
	変更後(a+b+c+d)	51,500,000	20,000,000	20,500,000	10,000,000	102,000,000	
H29	変更前(a+c)	50,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	100,000,000	
	変更額(b+d)	0	0	0	0	0	
	変更後(a+b+c+d)	50,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	100,000,000	
H30	変更前(a+c)	50,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	100,000,000	
	変更額(b+d)	3,000,000	0	0	3,000,000	900,000	
	変更後(a+b+c+d)	53,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	103,000,000	
H31	変更前(a+c)	50,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	100,000,000	
	変更額(b+d)	-3,000,000	0	0	-3,000,000	-900,000	
	変更後(a+b+c+d)	47,000,000	20,000,000	20,000,000	10,000,000	97,000,000	
合計	変更前(a+c)	251,500,000	100,000,000	100,500,000	50,000,000	502,000,000	
	変更額(b+d)	0	0	0	0	0	
	変更後(a+b+c+d)	251,500,000	100,000,000	100,500,000	50,000,000	502,000,000	

直接経費と間接経費の各欄には、「国庫債務負担行為分」及び「調整金等交付分」の対応する欄に記入した額の合計を記入すること。

(注) ・印刷にあたっては、A4判(縦長) ・両面印刷すること。

(1) 前倒し使用の必要性、前倒しを求める背景

本年度実施計画の△△について進展があり、既に▲▲という成果を得ている。この成果を踏まえて平成31年度以降に予定している□□を前倒して、早期に◇◇◇◇を実施できれば、より詳細な▽▽▽▽が可能となり、本研究目的である■●●●がさらに加速すると期待される。以上のように、本研究をより進展させることができるため、当初は平成31年度に購入予定であった◇◇◇◇の実施に必要な○○○装置や消耗品の購入のため、前倒し使用することとしたい。

※この欄には、前倒しを求めることとなった経緯・背景と、前倒し使用を行うことの必要性（研究の進展が見込めること等）を記入すること。

(2) 後年度の交付予定額を減額しても研究目的を達成できる理由

平成31年度に購入予定であった○○装置を平成30年度に導入することとするが、同装置を用いた解析は平成31年度以降も引き続き行うことが必要である。また、平成31年度に予定していた実験を前倒しして行うことにより、本研究の目的である○○の達成について、早期に△△などの問題点を洗い出し、平成31年度以降にこの問題点を十分に対処できる時間を設ける。よって、平成31年度に交付される予定の金額は減るものの、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○の○なので、研究遂行上では大きな問題はない。

※この欄には、後年度の交付予定額を減額しても当初の研究目的を達成できる理由を記入すること。

(3) 調整金等交付分により実施する研究計画

本年度の当初研究計画に加え、平成▼年■月から追加配分により○○○○を行う。具体的には△△△△により□□□□し、●●●●をおこなう。得られた結果については、本年度の当初計画にある▲▲▲▲の結果と総合的に◇◇◇◇することで、より詳細な▽▽▽▽を行う。

※この欄には、変更交付決定日（1回目：10月中旬（予定）、2回目：12月下旬（予定））以降に追加配分により実施する研究内容について、これまでの研究実施計画との差異が分かるように記入すること。

[連携研究者]

▲▲研究所 □ □ □ □ ○○の実験分析
△△大学・△△学部 ○ ○ ○ ○ ▽▽の分析

(4) 次年度以降の研究実施計画（国庫債務負担行為分）【年度ごとに記入】

<平成31年度の研究実施計画>
平成31年度の計画は、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であり、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○を行う。

※この欄には、前倒しにより減額となる次年度以降の研究実施計画について、年度毎に記入すること。

主要な物品の内訳（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 (製造会社名・型)	数量	単価 (円)	金額 (円)	納入予定時期	
ワークステーション	IBM PC9057 (9057/9057)	1	500,000	500,000	平成30年10月	
		2	1,000,000	(1,000,000)	平成30年11月	
		1	1,200,000	(1,200,000)	平成30年12月	
		1	700,000	(300,000)	平成31年1月	
				700,000	平成 年 月	
				(500,000)	平成 年 月	

※平成30年度以降に購入する物品について、交付申請書等から変更のないものは、交付申請書と同様に記載すること（過年度分の記載は不要）。

※今回申請の調整金により交付申請書に記載の設備備品を追加して購入する場合、
 数量欄：追加購入も含めた今年度に購入する総数量を記入すること。
 金額欄上段：今回申請の調整金から充当する金額を（ ）書きで記入すること。
 金額欄下段：今年度に購入する設備備品の総額を記入すること。
 なお、「納入予定時期」欄には、追加購入分の購入時期を入力すること。

※今回申請の調整金により新たに設備備品を購入する場合、
 金額欄上段：今回申請の調整金から充当する金額を（ ）書きで記入すること。
 金額欄下段：購入する設備備品の金額を記入すること。

※今回申請の調整金により共用設備の購入を行う場合、
 数量欄：購入する設備備品の数量を記入すること。
 金額欄上段：今回申請の調整金から充当する金額を（ ）書きで記入すること。
 金額欄中段：設備備品の総額を記入すること。
 金額欄下段：本課題で負担する金額を（ ）書きで記入すること。
 （当該補助事業で負担する額が50万円未満であっても、価格が50万円以上の場合には、当該設備備品について入力すること。）

※消耗品等についても、上記に準じて明細を明らかにしておくこと。

本年度の役割分担等
 年度の研究実施計画
 する分担事項等を
 別に記入すること。

本年度の補助事業に 要する経費（研究者別内訳） (円)	
国庫債務負担 行為分	調整金等 交付分
60,000,000	1,000,000
0	1,000,000
60,000,000	2,000,000
15,000,000	1,000,000
0	1,000,000
15,000,000	2,000,000
15,000,000	0
0	0
15,000,000	0
10,000,000	0
0	1,000,000
10,000,000	1,000,000
100,000,000	2,000,000
0	3,000,000
100,000,000	5,000,000

研究者	1	0	3	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	5	×	×	2	0	研究者別内訳			
研究 分担 者	▲	▲	▲	▲															▲▲資料の構成と分析			
																			○○大学・○○学部・教授			
削除	□	□	□	□															□□データの解析 〔分担者から外す理由〕 平成XX年XX月XX日付で退職し、応募資格を 喪失するため。 (転出先：□□病院)			
																			○○大学・○○学部・教授			
追加	●	●	●	●															■■データの解析 〔分担者を追加する理由〕 当初予定していなかった●●に関する解析を 行うことが研究遂行上必要となったため。			
																			●●大学・●●学部・教授			
補助事業者合計(小計)																			3	名	補助事業に要する経費合計(小計)	

「本年度の補助事業に要する経費(研究者別内訳)」欄に記入する際は、
 上段：変更前の交付額を記入すること。
 中段：今回申請の調整金から配分する額を記入すること。
 下段：変更前の交付額と今回の調整金から配分する額の合計額を記入すること。

経費管理担当者・部局・職・氏名	部局・職 ○○課△△係長	氏名 ○○○○
-----------------	-----------------	------------

様式 CK-3-3 【作成上の注意】

〈対応事業〉

特別推進研究・・・・・・・・平成27年度以前採択課題

本様式は、研究代表者が、年度途中で研究の進捗等に伴い、次年度以降に使用する予定であった研究費を前倒して使用することを希望する場合に作成し、所属する研究機関を経由して提出すること。

前倒しの申請に当たっては、以下について留意すること

- ・ 次年度以降の研究費をすべて「前倒し使用」の申請に計上することや、研究費の前倒しに伴い研究期間を短縮することはできない。また、実質的な研究期間の短縮となるなど、後年度の研究の遂行が困難となるような研究費の前倒しもできないので注意すること。
- ・ 各年度の予算の範囲内において研究費が交付されるため、希望通りの金額が交付されとは限らないこと。
- ・ 前倒し使用を申請した研究費の使用は申請の承認日（変更交付決定日）以降であること。

【注意事項】

1. 所属研究機関情報及び研究代表者情報等については、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の最新情報と相違がないように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、記名押印または署名により記入すること。なお、研究代表者の印は、印肉を使用して押印するものとする。
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. 「補助事業期間」欄には、採択された補助事業期間を記入すること。
4. 「研究課題名」欄には、交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。
5. 「前倒し使用希望額」欄には、前倒し使用を希望する直接経費の額を10万円単位で記入すること。なお、この欄に記入する金額は「前倒しに伴う次年度以降の調整額」欄の「交付決定一覧等に記載の額」の合計（①）と「変更後の交付（予定）額」の合計（②）との差額（①－②）に一致することを確認すること。
6. 「前倒しに伴う次年度以降の調整額」欄には、国庫債務負担行為分について、以下のとおり記入すること。
 - ア 「交付決定一覧等に記載の額」欄には、交付決定一覧等に記載の国庫債務負担行為分の直接経費の交付予定額を年度毎に記入すること。補助事業期間外の欄には「－」を記入すること。
 - イ 「変更後の交付（予定）額」欄には、前倒し使用による次年度以降の減額を反映した直接経費の交付予定額を年度毎に10万円単位で記入すること。なお、補助事業期間中、いずれかの年度の交付予定額を10万円未満とすることは認められない。また、応募資格の喪失等予め研究廃止を想定し、研究費を前倒して使用するものは認められないので十分留意すること。補助事業期間外の欄には「－」を記入すること。
7. 「国庫債務負担行為分」欄には、以下のとおり記入すること。
 - ア 年度欄には交付申請書等に記載されている補助事業期間の開始年度から終了年度までを1年ずつ記入すること。補助事業期間が5年未満の場合は、不要な欄に斜線をすること。
 - イ 該当する経費がない場合には、必ず「0」を記入すること。
 - ウ 「変更前」欄には交付決定一覧等に記載の国庫債務負担行為分の交付（予定）額を記入すること。
 - エ 直接経費の「変更額」欄には、今回申請する前倒しに伴う次年度以降の減額分について年度毎にマイナス（－）で記入すること。また、間接経費の「変更額」欄には、直接経費の「変更額」の「計」欄に記入した金額の30%に相当する金額をマイナス（－）で記入すること。
8. 「調整金等交付分」欄には、以下のとおり記入すること。
 - ア 年度欄には交付申請書等に記載されている補助事業期間の開始年度から終了年度までを1年ずつ記入すること。補助事業期間が5年未満の場合は、不要な欄に斜線をすること。
 - イ 該当する経費がない場合には、必ず「0」を記入すること。

- ウ 過去に調整金等による交付を受けている場合には、当該年度の「変更前」欄にその金額を記入すること。
- エ H30 の直接経費の「変更額」欄には、前倒し使用希望額及び費目別内訳について記入すること。
- オ 補助事業者（研究代表者及び研究分担者）の所属する全て、又はいずれかの研究機関が、間接経費を受け入れる場合には、H30 の間接経費の「変更額」欄には、H30 の直接経費の「変更額」の「計」欄に記入した金額（前倒し使用希望額）の 30%に相当する金額を記入すること。なお、変更交付決定後、配分しなかった間接経費がある場合には、様式CK-16「間接経費交付決定額変更申請書」を提出し、返還することになる。
- カ 補助事業者（研究代表者及び研究分担者）の所属する全ての研究機関が間接経費を受け入れない場合には、H30 の間接経費の「変更額」欄には「0」を記入すること。なお、その場合も「間接経費の辞退届（様式AK-11-1）」の提出は不要とする。

9. 「合計」欄には、以下のとおり記入すること。

- ア 年度欄には交付申請書等に記載されている補助事業期間の開始年度から終了年度までを1年ずつ記入すること。補助事業期間が5年未満の場合は、不要な欄に斜線をする。
- イ 該当する経費がない場合には、必ず「0」を記入すること。
- ウ 「直接経費」及び「間接経費」の各欄には「国庫債務負担行為分」及び「調整金等交付分」の対応する欄に記入した額の合計を記入すること。

10. 「（1）前倒し使用の必要性、前倒しを求める背景」欄には、前倒しを求めることとなった経緯・背景と前倒し使用を行うことの必要性（研究の進展が見込めること等）を記入すること。

11. 「（2）後年度の交付予定額を減額しても研究目的を達成できる理由」欄には、後年度の交付予定額を減額しても当初の研究目的が達成できる理由を記入すること。

※10~11 の内容によっては、前倒し使用が認められない、あるいは執行状況の確認を求める場合があるので留意して記入すること。

12. 「（3）調整金等交付分により実施する研究計画」欄には、変更交付決定日（1回目：10月中旬（予定）、2回目：12月下旬（予定））以降に調整金等交付分により実施する研究内容について、これまでの研究実施計画との差異が分かるように記入すること。

13. 「次年度以降の研究実施計画（国庫債務負担行為分）」欄には、本年度以降の変更後の実施計画を年度毎に記入すること。なお記入にあたっては、当初研究実施計画からの変更内容が明らかになるようにすること。

14. 「主要な物品の内訳」欄には、平成30年度以降に購入する物品について、交付申請書等から変更のないものは、交付申請書と同様に記入すること。また、今回申請の調整金により新たに購入する物品について記入すること。（記入にあたっては、【記入例】及び、交付申請書の該当部分の「作成上の注意」を参考にすること。）

15. 「補助事業者」欄のうち「本年度の補助事業に要する経費（研究者別内訳）」については、以下のとおり記入することとし、それ以外の箇所については、交付申請書と同様に記入すること。
上段：変更前の交付額を記入すること。
中段：今回申請の調整金から配分する額を記入すること。
下段：変更前の交付額と今回申請の調整金から配分する額の合計額を記入すること。

16. この申請書で研究分担者の変更を行う場合には、交付申請書と同様に記入すること。なお、研究分担者を追加する場合、当該研究分担者が研究費を使用できるのは、前倒し使用の変更交付決定日以降となることに注意すること。

17. 「経費管理担当者・部局・職・氏名」欄には、補助事業の経費管理担当者の氏名等を記入すること。

18. 印刷に当たっては、A4判（縦長）・両面印刷すること。なお、「主要な物品の内訳」及び「補助事業者」欄は必要に応じて記入欄を追加すること。