

科学研究費助成事業（科学研究費補助金）間接経費交付決定額変更申請書

平成30年10月11日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

〇〇大学・〇〇研究科・教授・〇〇 〇〇 [印]

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、下記のとおり交付決定額（間接経費分）の変更を申請します。

記

1. 課題番号 26123456

2. 研究課題名 〇〇の××に関する総合的研究

3. 交付決定額

	直接経費	間接経費	合計
国庫債務負担行為分	500,000,000 円	150,000,000 円	650,000,000 円
年度別内訳			
平成26年度	90,000,000 円	27,000,000 円	117,000,000 円
平成27年度	140,000,000 円	42,000,000 円	182,000,000 円
平成28年度	90,000,000 円	27,000,000 円	117,000,000 円
平成29年度	90,000,000 円	27,000,000 円	117,000,000 円
平成30年度	90,000,000 円	27,000,000 円	117,000,000 円
調整金等交付分（平成30年度）	10,000,000 円	3,000,000 円	13,000,000 円

4. 変更事由

間接経費の返還  間接経費の追加

5. 変更理由

配分しなかった間接経費の返還

研究代表者または研究分担者の所属研究機関変更

	変更者1	変更者2
該当者氏名	〇〇 〇〇	
事実発生日	平成29年10月1日	
研究機関・部局・職	国立××研究所・主任研究員	
研究機関番号	81234	

○返還者の場合  
変更後の所属研究機関  
○追加者の場合  
変更前の所属研究機関

所属研究機関変更者が複数名いる場合には、変更者ごとに記載。

返還者は、⑥のみ記入し、追加者は、⑦のみ記入。該当以外の欄は「-」で埋める。

その他

6-1. 変更状況（事実発生時点の額）（国庫債務負担行為分（平成30年度））

分代表者	補助事業者 所属機関・部局・職・氏名 (変更後)	変更事由		直接経費				間接経費				⑧未受領額 (変更者のみ) (③×30%)	
		返還	追加	既受領額	①使用済額	②未使用額	③未受領額	④未受領額	⑤-1 (返還者以外)	⑤-2 (返還者)	⑥返還額 (④-⑤)		⑦追加交付 申請額 (②×30%)
代表	国立××研究所・主任研究員・〇〇 〇〇	○		80,000,000	60,000,000	20,000,000	20,000,000	24,000,000	-	18,000,000	6,000,000	-	-6,000,000
分担	▲▲大学・▲▲研究科・教授・▲▲ ▲▲			15,000,000	10,000,000	5,000,000	5,000,000	4,500,000	4,500,000	-	0	-	-
分担	▲▲大学・▲▲研究科・教授・×× ××			10,000,000	10,000,000	0	0	3,000,000	3,000,000	-	0	-	-
分担	▲▲大学・▲▲研究科・教授・△△ △△			10,000,000	0	10,000,000	0	3,000,000	3,000,000	-	0	-	-
計				115,000,000	80,000,000	35,000,000	25,000,000	34,500,000	28,500,000	6,000,000	0	-6,000,000	-6,000,000

後期分について未受領の場合、この欄に記載。全額受領済みの場合は「0」を記入。

追加・変更なし者は、⑤-1に、返還者は、⑤-2に記載。

7-1. 変更交付申請額（国庫債務負担行為分（平成30年度））

	交付決定額	変更額（既受領分）	変更額（未受領分）	変更交付申請額
直接経費	90,000,000			90,000,000
間接経費	27,000,000	-6,000,000	-6,000,000	15,000,000
「3. 交付決定額」と同一。	117,000,000	-6,000,000	-6,000,000	105,000,000

⑦の合計-⑥の合計を記入。※返還額が追加交付額を上回る場合には、マイナス表示する。

(追加者の未受領額×30%) - (返還者の未受領額×30%)  
※返還者の未受領額が追加者の未受領額を上回る場合は、マイナス表示する。

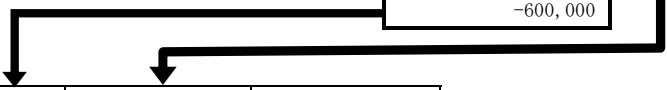
それぞれ、横方向の合計値。

6-2. 変更状況（事実発生時点の額）（調整金等交付分（平成30年度））

分 担 表 者	補助事業者 所属機関・部局・職・氏名 (変更後)	変更事由		直接経費				間接経費					
		返還	追加	既受領額	①使用済額	②未使用額	③未受領額	④既受領額	⑤譲渡済額		変更額(既受領分) (⑦-⑥)		⑧未受領額 (変更者のみ) (③×30%)
									⑤-1 (返還者以外)	⑤-2 (①×30% 返還者)	⑥返還額 (④-⑤)	⑦追加交付 申請額 (②×30%)	
代 表	国立××研究所・主任 研究員・○○ ○○	○		5,000,000	3,000,000	2,000,000	2,000,000	1,500,000	-	900,000	600,000	-	-600,000
分 担	▲▲大学・▲▲研究 科・教授・▲▲ ▲▲			3,000,000	3,000,000	0	0	900,000	900,000	-	-	-	-
分 担	▲▲大学・▲▲研究 科・教授・×× ××			0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
分 担	▲▲大学・▲▲研究 科・教授・△△ △△			0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
計				8,000,000	6,000,000	2,000,000	2,000,000	2,400,000	1,800,000		600,000	0	-600,000

7-2. 変更交付申請額（調整金等交付分（平成30年度））

	交付決定額	変更額 (既受領分)	変更額 (未受領分)	変更交付申請額
直接経費	10,000,000			10,000,000
間接経費	3,000,000	-600,000	-600,000	1,800,000
計	13,000,000	-600,000	-600,000	11,800,000



## 様式 CK-16 [作成上の注意]

1. この間接経費交付決定額変更申請書は、変更前研究機関においては間接経費を譲渡したが、変更後研究機関においては間接経費の譲渡ができない場合、又は変更前研究機関においては間接経費の譲渡ができなかったが、変更後研究機関においては間接経費を譲渡する場合に、A4判（縦長）・両面印刷で作成すること。  
また、本様式の提出にあたっては、様式AK-2-1-1「交付申請書」の写を一部添付すること。  
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(特別推進研究用)」を参照すること。  
なお、間接経費の追加交付を行う場合にあっては、様式AK-4-1-1「支払請求書」についても提出すること。  
繰越しの承認を受けた研究課題について本様式を提出する場合、最新の様式を用い、繰越分と当該年度分を合わせて1枚提出すること。国庫債務負担行為を導入していない補助金分と異なり、それぞれについて1枚ずつ提出する必要はない。
2. 本様式は、交付決定後速やかに提出すること。また、間接経費を譲渡できなくなった場合や間接経費が受入れ可能になった等の事情変更が生じた場合には速やかに提出すること。
3. 「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。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。
4. 「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。
5. 「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。
6. 「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それぞれ記入すること（間接経費交付決定額変更申請や調整金による次年度使用や前倒し使用を行うなど交付決定額を変更している場合には、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。また、当該年度に調整金等交付分の交付を受けていない場合は、調整金等交付分欄に「0」を記入すること。
7. 「4. 変更事由」欄は、「間接経費の返還」「間接経費の追加交付」について該当する事由を選択すること。
8. 「5. 変更理由」欄は、間接経費交付決定額を変更する理由について選択すること。また、「研究代表者または研究分担者の所属研究機関変更」を選択する場合には、「4. 変更事由」が間接経費の返還の場合は変更後の、間接経費の追加交付の場合には変更前の所属研究機関名・部局名・職名を変更者ごとに記入すること。なお、「その他」を選択する場合には、具体的な理由について記入すること。
9. 「6-1. 変更状況（国庫債務負担行為分）」欄及び「6-2. 変更状況（調整金等交付分）」欄について、記入例を参照し、以下の点に気をつけてそれぞれ記入すること。
  - 「間接経費の返還」を希望する場合は、事実発生時点の直接経費既受領額中の①使用済額、②未使用額及び③未受領額、また、間接経費について、④既受領額、⑤譲渡済額、⑥返還額及び⑧未受領額について記入すること。
  - 「間接経費の追加交付」を希望する場合は、事実発生時点の直接経費既受領額中の①使用済額、②未使用額及び③未受領額、また、間接経費について、④既受領額、⑤譲渡済額、⑦追加交付申請額及び⑧未受領額について記入すること。

10. 「7-1. 変更交付申請額（国庫債務負担行為分）」欄及び「7-2. 変更交付申請額（調整金等交付分）」欄の交付決定額欄には、以下のとおりとすること。

- 「3. 交付決定額」欄（国庫債務負担行為分については事実発生時点の年度分）と同額をそれぞれ記入すること。
- 「変更額（既受領分）」欄には、「6-1. 又は6-2. 変更状況」欄の⑦の合計－⑥の合計と同額（間接経費の返還を伴う場合の変更額は、「(-) マイナス」表示）とすること。
- 「変更額（未受領分）」欄には、配分額のうち未受領分がある場合のみ、「6-1. 又は6-2. 変更状況」欄の⑧未受領額（変更者のみ）に記入した額と同額（間接経費の返還を伴う場合の変更額は、「(-) マイナス」表示）とすること。
- 「変更交付申請額」欄には、直接経費については「交付決定額」欄と同額を、間接経費については「変更額（既受領分）」と「変更額（未受領分）」の合計を記入すること。

なお、間接経費の額については、円未満を切り捨てた額について記入すること。また、直接経費から生じた利子（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、利子（預貯金利息）を含めないで記入すること。利子（預貯金利息）を所属研究機関が受け入れられないため、補助事業やその他の研究に使用した場合であっても記入しないこと。