

## 令和4(2022)年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)変更交付申請書

令和4年〇〇月〇〇日

独立行政法人

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		
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 特別研究員(CPD)	
フリガナ	〇〇〇〇		
研究代表者の氏名	〇〇〇〇		

次のとおり研究を実施したいので、科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(特別研究員奨励費)の交付を申請します。  
なお、交付された補助金は、補助条件に従い適正に使用します。

研究課題名	〇〇〇〇〇に関する研究						
補助金額 (交付予定額)	変更前の交付額(a)	直接経費① 1,000,000円	間接経費② 300,000円	直接経費と間接経費の合計(①+②) 1,300,000円			
	追加交付額(b)	2,000,000円	600,000円	2,600,000円			
	変更後の交付予定額(a+b)	3,000,000円	900,000円	3,900,000円			
	直接経費の費目別内訳	物品費	旅費	人件費・謝金	その他		
	変更前の交付額(c)	700,000円	200,000円	0円	100,000円		
	追加交付額(d)	300,000円	800,000円	0円	900,000円		
	変更後の交付予定額(c+d)	1,000,000円	1,000,000円	0円	1,000,000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 (本年度の研究実施計画に対する分 担事項等を具体的に記入すること。)	直接経費 (研究者別内訳) (円)			
研究代表者							
補助事業者合計(小計)	1名		直接経費合計(小計)				
キーワード	①〇〇〇〇	②△△△△	③	④	⑤		
機関番号	12345	研究種目	特別研究員奨励費	領域番号	—	課題番号	22J34567
経費管理担当者・部局・職・氏名		部局・職	氏名		(1)		

研究の目的



※「研究の目的」は、年度当初に提出した交付申請書に記載した内容を記入すること。

本年度（～令和5年3月31日）の研究実施計画



※この欄には、年度当初の研究実施計画を記載してください。

(追加交付により実施する研究計画)



※この欄には、「追加交付」により実施する計画について記入してください。

※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。

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	LVB 20XX-TK/RN	1	500,000	500,000	令和5年1月
〇〇〇設備	〇〇〇〇	(1)	1,000,000	(1,000,000)	令和5年2月
		2		2,000,000	
△△△設備	△△△△	(1)	500,000	(500,000)	令和5年2月
		1		500,000	
▽▽▽設備	▽▽▽▽	(1)	1,000,000	(1,000,000)	令和5年2月
		1		(300,000)	
				(300,000)	

※価格が50万円以上の共用設備を購入する場合は、当該補助事業で負担する額が50万円未満であっても記入すること。上段、下段それぞれの2行目に、当該補助事業が負担する額を括弧書きで記載すること。  
(記入例は、今回の追加交付により新たに100万円の共用設備を購入し、当該補助事業で30万円を負担する場合の例)

※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。

※今回の追加交付により新たに設備備品を購入する場合、上段：新たに購入する数量、金額を（）書きで記入すること。下段：新たに購入する数量、金額を記入すること。

※今回の追加交付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、上段：追加購入する数量、金額を（）書きで記入すること。下段：交付申請書に記載の設備備品と追加購入する設備備品の数量・金額の合計を記入すること。  
なお、「納入予定時期」欄には、追加購入分のみを記入すること。