

(別添)

委託研究契約に関する計画変更理由の記載について

期中に委託研究契約を変更する際の計画変更申請の提出にあたり、変更理由が委託研究費の増減に関する場合、その内容を詳細に記載していただく必要があります。以下に記載例を示しますので参考としてください。変更理由の内容が不十分な場合は、JST担当者から修正を求められることがあります。

(1) 委託研究費の増額

- ・ **必要性や目的** (増額によりどのようなことをするか等) を記載して下さい。
抽象的表現 (「研究を加速するため」等) は避けて下さい。
- ・ **使途 (増額の費用を何に充当するか)** に関しては費目名だけの記載は避けて下さい。

例 (適宜修正すること) :

① 機器購入

【※委託研究における本増額の目的】を実施するため、【導入機器の使途】する機器導入にかかる**物品費〇〇円及び相応する間接経費**を増額する。

具体例:

- ・ 「テーマ〇〇での◎◎モデル構築にむけて▲▲の測定を実施するため、▲▲測定装置の導入にかかる**物品費〇〇円及び相応する間接経費**を増額する」

② 旅費

【※委託研究における本増額の目的】のため、【学会名など】の参加にかかる**旅費〇〇円及び相応する間接経費**を増額する。

※目的例

- ・ 研究推進のための情報交換を実施する
- ・ 研究成果を広く発信する など

③ 人件費

【※委託研究における本増額の目的】のため、【人員補充目的】にかかる**人件費〇〇円及び相応する間接経費**を増額する。

④ その他

【※委託研究における本増額の目的】のため、▲▲する**費用**として■●費〇〇円及び

(別添)

相応する間接経費を増額。

(2) 委託研究費の減額

- ・ 当初の用途を記載。
- ・ 経緯を記載。

例 (適宜修正すること) :

① 機器購入

【※委託研究における本予算の当初用途】を予定していたが、【※経緯】により当年度に執行を予定していた▲▲の調達が必要なくなったため物品費〇〇円及び相応する間接経費を減額する。

② 旅費

情報収集／成果発信のため▲▲へ参加予定であったが【※経緯】により参加できなくなったため、旅費〇〇円及び相応する間接経費を減額する。

③ 人件費

【※委託研究における本雇用の当初目的】であったが【※経緯】により雇用しなかったため人件費〇〇円及び相応する間接経費を減額する。

④ その他

【※委託研究におけるイベント開催の当初目的】のため▲▲を開催予定であったが、【※経緯】により開催できなくなったため、■■費〇〇円及び相応する間接経費を減額する。

※経緯例

- ・ 実験計画の変更
- ・ 関連物品の納品遅滞
- ・ 適任者が見つからない／適任者の従事時期が遅くなった
- ・ 疾病・災害等

以上