

(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、共創の場担当者から修正を求めることがあります。

(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:

- ・ 「研究開発課題〇〇での◎◎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

② 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。

③ 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する。

(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○○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○○円及び相応する間接経費を減額する。

② 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○○円及び相応する間接経費を減額する。

③ 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○○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