

## 様式 A-12 【作成上の注意】

本様式は、新学術領域研究の研究代表者が新たに研究分担者の追加を行い、研究の継続を希望する場合に作成すること。

1) 新規の研究課題

研究計画調書に記載の研究分担者以外の者を追加する場合。

2) 継続の研究課題

前年度の実績報告書に記載の研究分担者以外の者を追加する場合。

なお、本様式の作成にあたっては、追加する研究分担者の意思を確認し、別途「研究分担者承諾書（様式C-11）又は（様式C-12）」を徴収すること。

また、研究分担者を削除するのみの場合には、本様式を作成しないこと。

### 【注意事項】

- ① この変更（追加）願は、交付内定後から交付申請（決定）までの間に、新たに研究分担者を追加する場合にA4判で作成すること。
- ② 「課題番号」欄には、「内定一覧」に記載されている「課題番号」を十分確認のうえ記入すること。
- ③ 「研究代表者名（所属部局・職）」欄には、研究代表者名（所属部局・職）を記入すること。
- ④ 「交付予定額」欄には、当該研究課題の交付予定額を記入すること。なお、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、間接経費は、「0」とすること。
- ⑤ 「補助事業者の変更（追加）及び役割分担」欄には、研究代表者及び研究分担者の「機関番号・所属番号・職番号」、「所属研究機関・部局・職」、「研究者番号」、「氏名」並びに「役割分担」の具体的内容を、変更前、変更後の各補助事業者についてそれぞれ記入すること。  
また、「（1）変更後」に記入する新たに追加する研究分担者について、記入例のとおりマル印で囲うこと。  
なお、本欄は必要に応じて記入欄を追加することが可能であり、それにより本様式が2枚以上になっても差し支えない。
- ⑥ 「変更（追加）理由」  
新しく研究分担者となる者の承諾を得た上で、研究分担者を追加することにより得られる効果、研究分担者としての適格性、当該研究課題との関係等について記入すること。（変更前の研究分担者が辞職・異動する場合は異動先も可能な限り明記すること）