

様式 C-3-3 【記入例】（電子申請システム対応用）

令和2年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）前倒し使用申請書兼変更交付申請書

令和2年〇月〇日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

		機関番号	1	2	3	4	5
所属研究機関	所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇2-5-1					
	名称	〇〇大学					
	機関の長	学長・〇〇 〇〇					
	経費管理担当者	〇〇課△△係長・〇〇 〇〇					
研究代表者	部局	〇〇学部					
	職	教授					
	氏名	〇〇 〇〇					

令和2年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）について、下記のとおり前倒し使用を申請するとともに、承認された際には、次のとおり研究を実施したいので、あわせて交付を申請します。また、交付された補助金は、補助条件に従い適正に使用します。

記

1. 研究種目名 基盤研究（A）（一般） 2. 課題番号 1 2 H 1 2 3 4 5

3. 研究課題名 〇〇〇に関する研究

4. 研究期間 令和2年度～令和5年度 5. 領域番号・区分 —

6. 前倒し使用申請額（直接経費） 3,000,000 (円)

10万円単位で入力すること。

7. 前倒しに伴う次年度以降の調整額 (円)

（翌年度以降の直接経費の額を記載）	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
交付決定一覧等に記載の額	10,000,000	10,000,000	10,000,000	—	—	—
変更後の交付（予定）額	7,500,000	9,500,000	10,000,000	—	—	—
（翌年度以降の直接経費の額を記載）	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	合計
交付決定一覧等に記載の額	—	—	—	—	—	30,000,000
変更後の交付（予定）額	—	—	—	—	—	27,000,000

前倒し使用希望額（直接経費）の30%に相当する額を入力すること。ただし、補助事業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「0」を入力すること。

8. 補助金額（交付予定額） (円)

	直接経費					間接経費	合計
	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計		
変更前の交付額	7,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	10,000,000	3,000,000	13,000,000
追加配分額	2,000,000	0	0	1,000,000	3,000,000	900,000	3,900,000
変更後の交付予定額	9,000,000	1,000,000	1,000,000	2,000,000	13,000,000	3,900,000	16,900,000

1 0. 前倒し使用の必要性、前倒しを求める背景

本年度実施計画の△△について進展があり、既に▲▲という成果を得ている。この成果を踏まえて令和3年度以降に予定している□□を前倒して、早期に◇◇◇◇を実施できれば、より詳細な▽▽▽▽が可能となり、本研究目的である■■■■がさらに加速すると期待される。以上のように、本研究をより進展させることができるため、当初は令和3年度に購入予定であった◇◇◇◇の実施に必要な○○○装置や消耗品の購入のため前倒し使用することとしたい。

※前倒しを求めることとなった経緯・背景と、前倒し使用を行うことの必要性（研究の進展が見込めること等）を入力すること。

1 1. 後年度の交付予定額を減額しても研究目的を達成できる理由

令和3年度に購入予定であった○○装置を令和2年度に導入することとするが、同装置を用いた解析は令和3年度以降も引き続き行うことが必要である。また、令和3年度に予定していた実験を前倒しして行うことにより、本研究の目的である○○の達成について、早期に△△などの問題点を洗い出し、令和3年度以降にこの問題点を十分に対処できる時間を設ける。よって、令和3、4年度に交付される予定の金額は減るものの、○○○○○○○○○○なので、研究遂行上では大きな問題はない。具体的な次年度以降の研究計画であるが、令和3年度は、○○○○○であり、○○○○○を行う。令和4年度は、○○○○○であり、○○○○○についての解析を行う。令和5年度は○○○○○を行い、○○○○○○○○○することで研究目的の達成を目指す。

※後年度の交付予定額を減額しても当初の研究目的を達成できる理由を入力すること。また次年度以降の研究実施計画の概要を入力すること。

1 2. 調整金による追加配分により実施する研究実施計画

本年度の当初研究計画に加え、令和▼年■月から追加配分により○○○○○を行う。具体的には△△△△により□□□□し、●●●●●を行う。得られた結果については、本年度の当初計画にある▲▲▲▲の結果と総合的に◇◇◇◇することで、より詳細な▽▽▽▽を行う。

※変更交付決定日（1回目：10月中旬（予定）、2回目：12月下旬（予定））以降に追加配分により実施する研究内容について、これまでの研究実施計画との差異が分かるように入力すること。

1 3. 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	LVBXXX-TK/RN	1		500,000	令和2年8月
※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入力すること					
○○○設備	○○○○	2		(500,000)	令和2年11月
※今回申請の調整金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、数量欄：追加購入分も含めた今年度に購入する総数量を入力すること。金額欄上段：今回申請の調整金から充当する金額が（ ）書きで表示される。金額欄中段：今年度に購入する設備備品の総額が表示される。なお、「納入予定時期」欄には、追加購入分の購入時期を入力すること。				1,000,000	
△△△				(1,000,000)	令和2年12月
				1,000,000	
□□□				(500,000)	令和3年1月
※今回申請の調整金により新たに設備備品を購入する場合、金額欄上段：今回申請の調整金から充当する金額が（ ）書きで表示される。金額欄中段：購入する設備備品の総額が表示される。				10,000,000	
				(7,000,000)	
※今回申請の調整金により共用設備の購入を行う場合、数量欄：購入する設備備品の数量を入力すること。金額欄上段：今回申請の調整金から充当する金額が（ ）書きで表示される。金額欄中段：設備備品の総額が表示される。金額欄下段：本課題で負担する金額を（ ）書きで表示される。（当該補助事業で負担する額が50万円未満であっても、価格が50万円以上の場合には、当該設備備品について入力すること。）					
※消耗品等についても、上記に準じて明細を明らかにすること。					