（R4.7.1 以降申請用）

様式第３号

共同研究内容変更申請書

年　　月　　日

九州大学
《部局名》　長　　殿

住　　所
法 人 名
代表者職名・氏名　　印

次の共同研究の実施に際し、変更する必要が生じましたので、九州大学共同研究規則実施細則第 9 条第 1 項に基づき別紙のとおり申請します。

（別紙）

研 究 題 目：
研 究 期 間：
契約締結日：

上記契約内容について、下記のとおり変更する。

研究担当者等：
（変更後）

区　　分	氏名	所属	職名
九 州 大 学 (甲)	【研究担当者】 ※ 【研究協力者】		
民間機関等 (乙)	【研究担当者】 ※ 【研究協力者】		

※印：研究代表者　　○印：民間等共同研究員

研究担当者等変更の変更日　○○年○○月○○日

研究期間：
（変更後）○○年○○月○○日～○○年○○月○○日

研究経費等
（変更後）○○年度研究経費　○○○○円　（内訳詳細（別添）のとおり）

その他の変更事項（変更後）○○○○及び○○○○

（別添）

（変更後）

納付方法	□総計額一括納付　□年度ごと分割納付　□年度内複数回払い

前回までの契約に関する経費内訳（適宜行を追加してください）

年度	研究経費		研究料
○○○○年度	直接経費	円	４２０，０００円×（　）人 ＝　　円
	管 理 費	円	
	小　　計	円	
	合　　計	円	
○○○○年度	直接経費	円	４２０，０００円×（　）人 ＝　　円
	管 理 費	円	
	小　　計	円	
	合　　計	円	

今回の変更契約に関する経費内訳（適宜行を追加してください）

○○○○年度

区分		内訳	金額（円）
直接経費	1）研究担当教員充当経費	※研究担当教員充当経費を計上する教員の情報のみ記入し、不要な項目は削除してください。 ○○教授： ○○円（補完対象時間　○○時間×○○円） 総従事時間　○○時間 ○○准教授： ○○円（補完対象時間　○○時間×○○円） 総従事時間　○○時間 ○○講師： ○○円（補完対象時間　○○時間×○○円） 総従事時間　○○時間 ○○助教： ○○円（補完対象時間　○○時間×○○円） 総従事時間　○○時間	0
	2）人件費	※職名、雇用予定期間等ご記入ください。	0
	3）研究旅費		0
	4）備品費	※購入予定備品名、時期、金額等ご記入ください。	0
	5）消耗品費		0
	6）その他		0

	7）共同研究員費	※共同研究員ごとにご記入ください。 〇〇〇〇： 〇〇〇〇円（30,000 円×〇か月） （期間：〇〇年〇月～〇〇年〇月）	0
直接経費合計			0
間接経費			0
〇〇〇〇年度研究経費等小計（直接経費合計＋間接経費）			0
研究経費等合計			0

（増額分）

（西暦）年度	直　接　経　費	円
	間　接　経　費	円
	合　　計	円
各学部記載欄	該当箇所にチェック(☑)を記入してください。 □変更契約前の経費入金状況（入金日　　年　　月　　日） □今回申請の変更契約締結後に経費入金 □その他（　　） 原契約の管理番号（AK　　）	

※　増額に係る間接経費は、原則として直接経費の３０％相当額を計上してください。ただし、本変更契約の原契約において、間接経費の額を直接経費の２０％相当額としていた場合は、原契約の間接経費率を適用することも可能です。間接経費率は研究代表者と協議の上、決定してください。

（契約手続きに際して必要としますので、事務担当者の住所等を下記に記入して、提出願います。）

事　務　連　絡　先

○共同研究相手先機関

住　所　　〒

会社名

担当部課係

事務担当者氏名

電　話

E-mail