様式１－２－２

管理番号：

実施計画変更申請書

　　年　　月　　日

国立研究開発法人情報通信研究機構

理　事　長　　殿

（住　所）

（法人名）

（契約者名又は実施責任者名）　印

研究開発課題名「（課題名）（個別課題名）」、副題「××××××」に係る実施計画書の内容について、下記１の事項を２のとおり変更したいので、委託契約約款第９条第４項の規定により申請します。

記

１　変更事項

　　□　①実施計画書の内容（研究実施計画、研究開発体制など）についての変更

□　②連名契約における同一契約内受託者相互間の直接経費配分額の変更

　　□　③一括契約における直接経費と再委託経費間、又は再受託者間の経費変更

　　□　④同一受託者の直接経費の内訳についての変更

□　⑤その他（　　　　　　　　　　　）

２　変更内容

３　変更理由

４　変更が委託業務に及ぼす影響及び効果

以上

経費変更額

管理番号：



**（本ページ以降の提出は不要）**

**［記入要領］**

１． 対象となる手続き

・実施計画書を変更する場合であって、以下に該当するときは本様式を使用してください。

(1) 実施計画書の内容（研究開発計画、研究開発体制など）を変更する場合

(2) 連名契約において、当該連名契約の受託者ごとの配分額を変更するため、実施計画書別紙１に記載された直接費(大項目Ⅰ～Ⅳ)の額を変更する場合（ただし、当年度契約金額総額を変更しない場合に限る）

(3) 一括契約において年度内に再委託費の変更を行うため、実施計画書別紙１に記載された直接費(大項目Ⅰ～Ⅳ)と、再委託費(大項目Ⅵ)との間の配分を変更する場合、又は再委託費(大項目Ⅵ) 内の再受託者間で委託金額の配分を変更する場合

(4) 実施計画書別紙1に記載の直接費(大項目Ⅰ～Ⅳ)に関して、同一受託者の経費の内訳について変更を行う場合

・変更する必要が生じたとき速やかに、本様式（正１通・副１通）及び変更後の「実施計画書」を提出してください。

・機構は申請内容を審査のうえ、審査結果を書面により通知します。

・機構が承認した日に変更契約が締結されたものとみなされます。

２． 記入方法

①　管理番号：機構から連絡のあった管理番号を記入してください。

②　年月日：申請する年月日を和暦で記入してください。

③ （住　所）（法人名）（契約者名又は実施責任者名）：

　　（住　所）（法人名）（契約者名又は実施責任者名）を削除して、以下のように記入

及び押印してください。

a) 法人代表者が申請する場合、　代表者の住所、法人名、役職名及び氏名を記入。

b) 代理人が申請する場合、代表者の住所、法人名、役職名及び氏名を記入、改行して、代理人と記入、さらに改行して、代理人の住所、法人名、所属名、役職名及び氏名を記入。

c) 職務権限規程等に基づく方が申請する場合、その方の住所、法人名、所属名、役職名及び氏名を記入。

d) 年度別実施計画書に記載されている実施責任者が申請する場合、実施責任者の住所、法人名、所属名、役職名及び氏名を記入。

なお、b)又はc)の場合、委任状又は職務権限規程等の写しが機構宛に提出されていることが必要です。

④　研究開発課題名「（課題名）　（個別課題名）」、副題「×××」：

契約書に明記されている課題名、個別課題名、副題を記入してください。個別課題名が無い場合、個別課題名の記入は不要です。

⑤　１　変更事項：変更事項を選択し、□をチェック（■）にしてください。

⑥　２　変更内容：内容を記入してください。

（記入スペースが足りない場合、別紙に記入して添付）

⑦　３　変更理由：理由を記入してください。

（記入スペースが足りない場合、別紙に記入して添付）

⑧　４　変更が委託業務に及ぼす影響及び効果：想定されるの影響、効果を記入してください。　　　　 （記入スペースが足りない場合、別紙に記入して添付）

⑨　経費変更額：

・「１　変更事項」で年度内変更が生じる場合、経費変更額の表に記入してください。

　ただし、「１　変更事項③」で、再委託経費総額には変更が無く、再受託者間の経費

変更のみの場合は、本表には記入せず、変更後の年度別実施計画書別紙１（様式１－

１－２ａ又は様式１－１－２ｂ）を添付してください。

・経費変更額の表はエクセルのオブジェクトを貼り付けていますので、入力の際は、表をダブルクリックしてください。また、「１　変更事項②」の場合、受託者ごとに実施計画書変更申請書を作成し、個別に表を作成してください。受託者間の配分額に不整合が生じないようご注意ください。

・次年度以降の複数年度にわたり、年度内経費に変更が生じる場合、オブジェクトをコピーして対応年度が分かるよう追記してください。

・契約区分、消費税区分、消費税率の各項目はデフォルト値を表示しています。エクセルを起動後、プルダウン選択してください。

・入力は「背景色が白のセル」のみ可能です。

・本表に記入した場合は、経費変更後の実施計画書別紙１（様式Ｋ－３－１ａ又は様式Ｋ－３－２ａ）を添付してください。

様式１－２－２

管理番号：999A9999

実施計画変更申請書（例）

平成○○年○○月○○日

国立研究開発法人情報通信研究機構

理　事　長　　殿

東京都国分寺市貫井北町2-1

情報通信株式会社

取締役社長○○　□□　印

研究開発課題名「△△△△△△△△△技術の研究開発　課題Ｘ　◇◇◇◇◇◇◇◇技術」、副題「□□□□□」に係る実施計画書の内容について、下記１の事項を２のとおり変更したいので、委託契約約款第９条第４項の規定により申請します。

記

１　変更事項

　　■　①実施計画書の内容（研究実施計画、研究開発体制など）についての変更

□　②連名契約における同一契約内受託者相互間の直接経費配分額の変更

　　□　③一括契約における直接経費と再委託経費間、又は再受託者間の経費変更

　　□　④同一受託者の直接経費の内訳についての変更

□　⑤その他（　　　　　　　　　　　）

２　変更内容

研究項目××を前倒しで実施・・・、研究実施計画・・・・する。

３　変更理由

研究項目○○の評価までを・・・短期間で・・・、・・・・・ため。

４　変更が委託業務に及ぼす影響及び効果

研究項目××と・・・早期に着手・・・・・、・・・・・・できる。

以上