

別紙変更申請

〔資金分配団体名〕
〔代表者役職・氏名〕 殿

〔所在地〕
〔実行団体名〕
〔代表者役職・氏名〕 印

〔実行団体名〕は、〔資金分配団体名〕と締結した●年●月●日付けの資金提供契約（以下「本契約」という。）〔第 5 条第 2 項・第 12 条但書〕に基づき、本契約にかかる〔別紙 1 事業計画書・別紙 2 助成対象事業の概要・別紙 3 資金計画書〕の一部を変更したく、下記のとおり申請します。

記

別紙 1 事業計画書	☐ 変更あり ☐ 変更なし
活動時期の変更有無	☐ 計画通り ☐ 延期あり ☐ 中止あり ☐ その他（ ）
変更内容と理由	※変更内容と理由が把握できる文書が本書類以外に別途存在する場合には（例：変更内容と理由を赤字で記載した計画書等）、本様式の変更概要には「詳細は、別添——参照」と記載し、該当資料を別添でつけていただくことも可能です。
別紙 2 助成対象事業の概要	☐ 変更あり ☐ 変更なし
別紙 3 資金計画書	☐ 変更あり ☐ 変更なし
繰越の有無	☐ 残額は全額繰り越し ☐ 残額の一部繰り越し ☐ 繰越無し
変更内容と理由	【別紙 3-④管理的経費】 ☐ 科目の追加（ ） ☐ 科目の削除（ ） ☐ 予算科目名の変更（ ） ☐ 流用元の 20%を超える科目間流用（流用元： 流用先： ） ☐ 人件費の増額（人件費への流用） ☐ 委託費の増額 ☐ その他（ ） 【別紙 3-⑤直接事業費】 ☐ 科目の追加（ ） ☐ 科目の削除（ ） ☐ 予算科目名の変更（ ） ☐ 流用元の 20%を超える科目間流用（流用元： 流用先： ） ☐ 人件費の増額（人件費への流用） ☐ 委託費の増額 ☐ その他（ ） 【別紙 3-⑥評価関連経費】 ☐ 科目の追加（ ） ☐ 科目の削除（ ） ☐ 予算科目名の変更（ ） ☐ 流用元の 20%を超える科目間流用（流用元： 流用先： ） ☐ 人件費の増額（人件費への流用） ☐ 委託費の増額 ☐ その他（ ） 【その他】 ☐ 別紙 3-①調達の内訳 ☐ 別紙 3-②自己資金・民間資金の明細 ☐ 別紙 3-③事業費の明細 ※変更内容と理由が把握できる文書が本書類以外に別途存在する場合には（例：変更内容と理由を赤字で記載した計画書等）、本様式の変更概要には「詳細は、別添——参照」と記載し、該当資料を別添でつけていただくことも可能です。
備 考	

以 上

(資金提供契約第 5 条第 2 項/第 12 条但書関係)

●年 ●月 ●日

別紙変更申請（結果通知）

〔所在地〕

〔実行団体名〕

〔代表者役職・氏名〕

殿

〔資金分配団体名〕

〔代表者役職・氏名〕

印

★本文

①【第 5 条第 2 項のみに該当する場合】

貴団体から申請があった●年●月●日付けの「別紙変更申請」を確認しました。

②【第 12 条但書に該当する場合】

貴団体から申請があった●年●月●日付けの「別紙変更申請」を承認しました。

③【第 5 条第 2 項及び第 12 条但書に該当する場合】

貴団体から申請があった●年●月●日付けの「別紙変更申請」を承認しました。

以上

★具体的な事務手続きフロー

- ・ あらかじめ、実行団体の担当者は、資金分配団体担当 PO と変更内容について調整の上、変更後の別紙（最終版）と「別紙変更申請（押印前）」を助成システム（Chatter）に添付してください。
- ・ 実行団体の代表者が押印した原本を資金分配団体に郵送してください。
- ・ 資金分配団体は、申請内容を確認の上、結果通知書（原本）を実行団体に郵送してください。

※第 5 条第 2 項に該当する変更事項については、資金分配団体担当 PO から JANPIA 担当 PO 宛て意見を付して、資金分配団体の Chatter で確認依頼を行い、確認結果を受けたうえで原本郵送のやりとりに進んでください。

(資金提供契約第 16 条第 2 項関係)

●年 ●月 ●日

別紙変更申請

〔資金分配団体名〕

〔担当 PO・氏名〕 殿

〔所在地〕

〔実行団体名〕

〔担当 PO・氏名〕

印

〔実行団体名〕は、〔資金分配団体名〕と締結した●年●月●日付けの資金提供契約（以下「本契約」という。）第 16 条第 2 項に基づき、本契約にかかる別紙 4 評価計画書の一部を変更したので、下記のとおり提出します。

記

別紙 4 評価計画書	
データ収集方法 の変更有無	☐ 変更あり ☐ 変更なし
変更内容と理由	※変更内容と理由が把握できる文書が本書類以外に別途存在する場合には (例: 変更内容と理由を赤字で記載した計画書等)、本様式の変更概要には「詳細は、別添―――参照」と記載し、該当資料を別添でつけていただくことも可能です。
備 考	

以 上