

必要書類の様式（平成18年度）

(1) 学術定期刊行物

交付申請時に必要な書類の様式

- 様式A-1 「交付申請書」
- 様式A-1-2 「直接出版費見積書」
- 様式A-2 「振込銀行口座届」
- 様式A-3 「交付申請の辞退届」
- 様式A-4 「申請代表者交替等承認申請書」
- 様式A-5 「住所等変更届」

「使用ルール」に係る様式

- 様式C-1 「交付請求書」
- 様式C-2 「実績報告書」
- 様式C-3 「状況報告書」
- 様式C-4 「事業計画変更承認申請書」
- 様式C-4-2 「直接出版費見積書」
- 様式C-5 「補助事業廃止承認申請書」
- 様式C-6 「申請代表者交替等承認申請書」
- 様式C-7 「住所等変更届」

(2) 学術図書

交付申請時に必要な書類の様式

- 様式A-1 「交付申請書」
- 様式A-1-2 「見積書（学術図書刊行用）」
- 様式A-1-3 「見積書（学術図書翻訳・校閲用）」
- 様式A-3 「交付申請の辞退届」
- 様式A-5 「住所等変更届」

「使用ルール」に係る様式

- 様式C-1 「振込銀行口座届」
- 様式C-2 「実績報告書」
- 様式C-3 「状況報告書」
- 様式C-4 「事業計画変更承認申請書」
- 様式C-4-2 「見積書（学術図書刊行用）」
- 様式C-4-3 「見積書（学術図書翻訳・校閲用）」
- 様式C-5 「補助事業廃止承認申請書」
- 様式C-6 「住所等変更届」

(3) データベース

交付申請時に必要な書類の様式

- 様式A-1 「交付申請書」（研究成果データベース/学術誌データベース）
- 様式A-1-2 「入力作業委託費見積書」
- 様式A-2 「振込銀行口座届」
- 様式A-3 「交付申請の辞退届」
- 様式A-4 「申請代表者交替等承認申請書」（研究成果データベース/学術誌データベース）
- 様式A-5 「住所等変更届」
- 様式A-6 「データベース公開状況報告書」

「使用ルール」に係る様式

- 様式C-1 「交付請求書」
- 様式C-2 「実績報告書」（研究成果データベース/学術誌データベース）
- 様式C-3 「状況報告書」（研究成果データベース/学術誌データベース）
- 様式C-4 「事業計画変更承認申請書」（研究成果データベース/学術誌データベース）
- 様式C-4-2 「入力作業委託費見積書」
- 様式C-5 「補助事業廃止承認申請書」（研究成果データベース/学術誌データベース）
- 様式C-6 「申請代表者交替等承認申請書」（研究成果データベース/学術誌データベース）
- 様式C-7 「住所等変更届」
- 様式C-8 「データベース公開状況変更報告書」

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)交付申請書

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

申請団体所在地	〒
申請団体名称	
申請代表者 職名・氏名	印

下記刊行物の刊行事業について、別紙見積書を添えて科学研究費補助金(研究成果公開促進費)学術定期刊行物の交付を申請します。

課題番号	補助金(交付予定)額	種類(該当するものを○で囲んでください。)			
	円	①特定欧文総合誌 ②欧文誌 ③欧文抄録を有する和文誌			
刊行物の名称					
刊行の目的・内容	1 回当たり発行部数				
年間総頁数	原 著 論 文	研 究 抄 録	そ の 他	計	
	欧文	和文	欧文	和文	欧文の率
	頁	頁	頁	頁	頁
	頁	頁	頁	頁	%
刊行スケジュール	巻 号 (年 月) ~ 巻 号 (年 月)	年	回刊行		
刊行経費	直接出版費	付	帯	経	費
	(A)	欧文校閲費 (B)	海外送料 (C)	補助対象経費計 (A)+(B)+(C)	合計
	円	円	円	円	円

連絡	(勤務先)所属機関・部局・職名・氏名:	E-mail:
照会先	TEL:	FAX:
	(自宅)TEL:	E-mail:

直接出版費見積書
<平成18年度学術定期刊行物用>

(申請代表者氏名)

平成 年 月 日

殿

(見積者)
住所
氏名

印

刊行物の名称		判型	組方	文要素	字詰・行数	年間総ページ数	年間発行回数	合計
和文・欧文の別	和・欧	判	縦横	水	字 X	頁	部	部
本文	数量(頁)	単価(円)	金額(円)	数量	単価(円)	金額(円)	数量	金額(円)
索引	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
図表	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
写真	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
原	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
表紙	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
カバー	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
小計(a)	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
組	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
版	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
代	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
製	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
版	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
代	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
刷	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
版	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
代	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
計	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
				消費税				
				合計				
				合計(A)				
				直接出版費(税込)				

見積担当者氏名・連絡先	1 部当たりの原価 (直接出版費(税込)(A)÷年発行部数)	円
-------------	-----------------------------------	---

※平成18年度分の直接出版費(組版・刷版・製本・表紙)について記入してください。

課題番号: []

平成18年度科学研究費補助金 (研究成果公開促進費) 振込銀行口座座届

平成 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会総務部経理課長 殿

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

(〒 -)

申請団体所在地
又は
作成組織の所在地
(申請者自宅住所)

申請団体又は作成組織
の名称
申請(代表)者
の職名・氏名

印

貴会から支払われる補助金については、下記の口座に振込願います。

記

振込指定銀行
フリガナ: []
銀行名: [] 銀行
フリガナ: []
支店名: [] 支店・出張所

店番号: [] 口座番号: []

預金種類: [] (1: 普通 2: 当座)

フリガナ: カケシ
口座名義: 科研費

平成18年度科学研究費補助金 (研究成果公開促進費) 交付申請の辞退届

平成 年 月 日

(〒 -)

申請団体
所在地
申請団体
名称
申請代表者
職名・氏名

印

下記のとおり交付申請を辞退します。

記

- 1 種 目 名 : 学術定期刊行物 (誌)
- 2 課 題 番 号 :
- 3 刊行物の名称 :
- 4 配 分 予 定 額 : 平成18年度 金 円
平成19年度 金 円
平成20年度 金 円
平成21年度 金 円
- 5 辞 退 理 由 :

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進進費)申請代表者交替等承認申請書

独立行政法人 日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

申請団体所在地	〒
申請団体名称	
申請代表者 職名・氏名	印

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進進費)学術定期刊行物の交付内定を受けた申請代表者等、下記のとおり交替(変更)したいので、ご承認くださるようお願いいたします。

課題番号	補助金(交付予定)額	種類(該当するものを○で囲んでください。)
	円	①特定欧文総合誌 ②欧文誌 ③欧文抄録を有する和文誌
刊行物の 名称		

申請団体名称及び代表者職名・氏名 * 新旧申請代表者の個人印を押印のこと

交替前 (変更前)	印
交替後 (変更後)	印

交替(変更)年月日 平成 年 月 日

交替(変更)の理由

連絡 照会先	(勤務先)所属機関・部局・職名・氏名: TEL: FAX: E-mail: (自宅)TEL: FAX: E-mail:
-----------	---

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進進費)住所等変更届

平成 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

申請(代表)者名
(団体等の代表者の場合は、
団体等の名称、
代表者の職名、氏名)

印

下記「変更内容」とおり住所等を変更しましたので報告します。

記

- 種目名:
- 課題番号:
- 刊行物又はデータベースの名称:
- 変更内容:
(該当する事項についてのみ、変更後のものを記入すること。)

1. 申請団体(作成組織)の所在地又は申請者自宅住所

変更後	〒
-----	---

2. 郵便物等送付先

変更後	〒
-----	---

3. 連絡・照会先

変更後	(勤務先)所属機関・部局・職名・氏名: TEL: FAX: E-mail: (自宅)TEL: FAX: E-mail:
-----	---

5 変更発生年月日: 平成 年 月 日

**独立行政法人日本学術振興会
平成18年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）
交付申請書等作成・記入要領（学術定期刊行物）**

この作成・記入要領は、交付申請書等の記入事項の誤りを少なくし、補助金の交付をより早く行うため、その記入に当たった際の注意事項をまとめたものです。

1. 一般的事項について

- (1) 作成に当たっては、必ず所定の様式を使用してください。所定の様式のコピーを使用しても構いません。
ただし、様式の改変はしないでください。
- (2) 全ての提出書類について、必ず提出年月日を記入してください。
- (3) ミステイク及び誤記入の場合には、改めて作成し直してください。（訂正印及び修正液等は使用しないでください。）
- (4) 申請代表者（補助事業者）の個人印は、正本に印肉を使用して押印してください。
副本については、印影がコピーされればよく、あらたに押印する必要はありません。
- (5) 交付決定は、交付申請書に記載した補助事業の内容に基づいて行われます。交付決定後に大幅な変更を行うと、交付決定を取り消し、補助金の返還を求めますので、作成に当たってはご注意ください。
- (6) 交付申請書等、日本学術振興会への提出書類は、提出前に必ずコピーをとり、保管しておいてください。

2. 交付申請書（様式A-1）について

交付申請書は、交付の内定をした課題について、独立行政法人日本学術振興会理事長が補助を行うか否かの意思決定を行うために必要な書類ですので、その記載内容が適正であり、かつ金額の算出に誤り等がないよう十分留意してください。
作成に当たっては、以下の(1)～(13)を参照してください。

(1) 「申請団体所在地」欄

計画調査に記載した所在地を記入してください。
ただし、計画調査提出後に変更がある場合は、現在の所在地を記入すると共に「住所等変更届（様式A-5）」を併せて提出してください。（「住所等変更届（様式A-5）」の記入については、以下7を参照のこと。）

(2) 「申請団体名称」欄

計画調査に記載した名称を記入してください。
ただし、計画調査提出時から交付申請書提出までの間に変更がある場合は、「申請代表者交替等承認申請書（様式A-4）」を併せて提出してください。（「申請代表者交替等承認申請書（様式A-4）」の記入については、以下6を参照のこと。）

(3) 「申請代表者職名・氏名」欄

計画調査に記載した職名・氏名を記入してください。
ただし、計画調査提出時から交付申請書提出までの間に交替がある場合は、交替後の申請代表者名を記入すると共に「申請代表者交替等承認申請書（様式A-4）」を併せて提

出して下さい。（「申請代表者交替等承認申請書（様式A-4）」の記入については、以下6を参照のこと。）

なお、旧姓使用など「銀行振込口座届（様式A-2）」の「口座名義」欄と氏名が異なる場合には、戸籍名を記入し、旧姓等を括弧書きで記入してください。

(4) 「課題番号」欄

内定通知に記載の6桁の課題番号を記入してください。

(5) 「補助金（交付予定）額」欄

内定通知に記載の平成18年度配分予定額を円単位で記入してください。（「〇〇千円」、「〇〇万円」という書き方は不可。）

ただし、(12)「刊行経費」欄の「補助対象経費」の計が、内定通知記載の「配分予定額（平成18年度）」の額を下回る場合、その他補助事業の遂行に当たり必要となる金額が、内定通知記載の「配分予定額（平成18年度）」の額を下回る場合は、当該金額の範囲内において、10万円未満を切り捨てた金額を記入してください。

(6) 「種類」欄

①から③のうち、内定通知「種目名」欄の括弧内に記載されているものを○で囲んでください。

(7) 「刊行物の名称」欄

内定通知に記載の刊行物の名称を記入してください。

なお、内定通知に記載の内容が、応募カードに記入した内容と異なっている場合は、内定通知「Ⅲ 提出先」に連絡し、指示を受けてください。

(8) 「刊行の目的・内容」欄

計画調査に記入した「刊行の目的・意義」及び「刊行物の概要」等を要約して記入してください。

(9) 「1回当たり発行部数」欄

計画調査の記載内容に基づき、刊行事業の実態に即した内容を記入してください。

なお、「直接出版費見積書（様式A-1-2）」の記載内容と一致することにご留意ください。

(10) 「年間総頁数」欄

計画調査の記載内容に基づき、刊行事業の実態に即した内容を記入してください。
なお、「直接出版費見積書（様式A-1-2）」の記載内容と一致することにご留意ください。

また、「欧文の率」欄には、年間総頁数に占める欧文頁数の割合を記入することとなりますが、種類（上記(6)参照）により以下のとおり制限がありますのでご留意願います。

- | | | |
|---|-----------|-------|
| ① | 特定欧文総合誌： | 100% |
| ② | 欧文誌： | 50%以上 |
| ③ | 欧文誌を除く雑誌： | 50%未満 |

(11) 「刊行スケジュール」欄

計画調査の記載内容に基づき、刊行事業の実態に即した内容を記入してください。
なお、刊行物は、補助事業の実施期間である平成18年4月1日から平成19年3月31日までの期間内に刊行しなければなりませんので、その点を踏まえて記入してください。

(12) 「刊行経費」欄

平成18年度配分予定額を踏まえ、計画調査の記載内容に基づき、刊行事業の実態に即した金額を円単位で記入してください。(「〇〇千円」、「〇〇万円」という書き方は不可。)また、「直接出版費」は、「直接出版費見積書(様式A-1-2)」の「合計(A)」欄の金額と一致することになります。

(13) 「連絡・照会先」欄

交付申請書の記載内容に関する問い合わせに対して、責任を持って回答できる方の所属、職名、氏名、及び連絡先(電話番号、FAX番号、e-mail)を記入してください。

3. 直接出版費見積書(様式A-1-2)について

(1) 直接出版費見積書は、平成18年度配分予定額を踏まえ、刊行の実態に即して新たに出版社等より徴したものを提出してください。

(2) 見積書を作成した出版社等の記名押印、作成年月日、記載内容等について漏れがないか、必ず確認を行ってください。特に、教値については必ず換算を行ってください。

(3) 作成を依頼する出版社等が海外の業者であるために、円単位である当該様式の見積書(様式A-1-2)の作成を依頼することができない場合は、様式A-1-2の費目に係る現地通貨単位の見積書の正本(FAX、コピー不可)を出版社等より徴した上で、申請代表者が様式A-1-2を円単位に換算して作成してください。提出の際には、① 出版社等が作成した見積書の正本、② 申請代表者が作成した様式A-1-2、③ 申請代表者が②を作成した際の外国為替レートが分かる書類の3種類の書類が必要となります。

4. 振込銀行口座届(様式A-2)について

今回交付の内定を受けた、平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)を受領し、管理するために、新たに補助金専用の口座を開設していただく必要がありますので、以下(1)~(7)に基づき振込銀行口座届を作成してください。

なお、本届は、本来交付決定時に定める交付請求書と併せてご提出いただくものですが、補助金の交付を早めるために、交付申請時に提出をお願いしていることを申し添えます。

(1) 「課題番号」欄(様式の右上)

内定通知に記載の、6桁の課題番号を記入してください。

(2) 「申請団体所在地又は作成組織の所在地(申請者自宅住所)」欄、「申請団体又は作成組織の名称」欄、及び「申請(代表)者の職名・氏名」欄

交付申請書と同じ内容を記入してください。ただし、旧姓使用など「口座名義」欄(下記(6)参照)と氏名が異なる場合には、戸籍名を記入し、旧姓等を括弧書きで記入してください。

(3) 「銀行名」欄

銀行の名称を記入し、フリガナを付してください。

フリガナの記入に当たっては、左詰めで濁点等も1字として記入してください。

また、フリガナには『ギンコウ』は記入しないこととしますが、振込指定金融機関が「信用組合」、「信用金庫」及び「農業協同組合」の場合に限り、それぞれ以下のとおりフリガナを記入してください。

- 信用組合 → 『シソクミ』
- 信用金庫 → 『シソキン』
- 農業協同組合 → 『ノウキョウ』

(4) 「支店名」欄

支店又は出張所の名称を記入し、フリガナを付してください。

右端の「支店・出張所」については、該当しない方に二重線(====)を引いてください。(どちらにも該当しない場合は、両方に二重線(====)を引き、正式な名称を欄外に書き足してください。)

フリガナの記入に当たっては、左詰めで濁点等も1字として記入してください。

また、フリガナには『シデン』、『シチュウウウシヨ』、『シチュウウウシヨ』は記入しないこととしますが、「本店」の場合に限り、『ボンテン』と記入してください。

(5) 「店番号」欄、「口座番号」欄、「預金種類」欄

通帳に記載のとおり、右詰めで記入してください。

「預金種類」については、1及び2のいずれか該当する方の番号を記入してください。

(6) 「口座名義」欄

本補助金の受領、管理のために新たに開設する、申請代表者の個人口座の名義は、

① 先頭に「科研費」(カケンヒ)

② 次に本紙右上の「課題番号」(6桁)

③ 最後に「申請代表者氏名」(学会等の名称、役職は入れない)という順序で作成してください。

なお、フリガナは、左詰めで濁点等も1字として記入してください。

例) カケンヒ11819191919カケンキョウ

科研費11819191919学振花子

(7) 通帳のコピー

様式A-2に記載されている内容等の確認のために、当該口座の通帳の「表紙」、「1ページ目」、「明細の1ページ目」の3枚のコピー(A4版)を、併せてご提出ください。

5. 交付申請の辞退届(様式A-3)について(交付申請を辞退する場合のみ)

(1) 「申請団体所在地」欄

計画調査に記載した所在地を記入してください。ただし、計画調査提出時から交付申請書提出までの間に変更がある場合は、変更後のものを記入してください。

(2) 「申請団体名称」欄、「申請代表者職名・氏名」欄

計画調査に記載した内容を記入してください。

(3) 「種目名」欄、「課題番号」欄、「刊行物の名称」欄、「配分予定額」欄

内定通知に記載の内容を記入してください。

(4) 「辞退理由」欄

交付申請を辞退する理由をできるだけ具体的に記載してください。

6. 申請代表者交替等承認申請書(様式A-4)について
計画調書提出時から交付申請書提出までの間に申請代表者に交替がある場合又は申請団体名称に変更がある場合は、必ず提出してください。(交替後の申請代表者あての交付決定通知書をもって承認したものとします。)
また、交付申請書提出後より交付決定までの間に上記の交替等が発生した場合は、速やかに内定通知の「Ⅲ 提出先」に連絡し、指示を受けてください。

(1) 「申請団体所在地」欄
交付申請書と同じ内容を記入してください。
なお、計画調書提出時から交付申請書提出までの間に申請団体所在地に変更がある場合は、交付申請書の記載と同様、変更後の所在地を記入すると共に「住所等変更届(様式A-5)」を併せて提出してください。

(2) 「申請団体名称」欄、「申請代表者職名・氏名」欄
交替又は変更前の氏名等を記入してください。(交付申請書の記載内容と異なりません。)

(3) 「課題番号」欄、「補助金(交付予定)額」欄、「種類」欄、「刊行物の名称」欄
交付申請書と同じ内容を記入してください。

(4) 「申請団体名称及び申請代表者職名・氏名」欄
交替又は変更前後のそれぞれの申請団体名称及び申請代表者の職名、氏名を記入し、個人印を押印してください。

(5) 「交替(変更)年月日」欄
交替又は変更が発生した年月日(計画調書提出時から交付申請書提出までの間)を記入してください。

(6) 「交替(変更)の理由」欄
交替又は変更する理由について、できるだけ具体的に記入してください。

7. 住所等変更届(様式A-5)について
計画調書提出後に「申請団体所在地」、「郵便物等送付先」及び「連絡・照会先」に変更がある場合は、必ず提出してください。
なお、交付申請書提出後より交付決定までの間に上記の変更が生じた場合は、速やかに内定通知「Ⅲ 提出先」に連絡すると共に、本様式を提出してください。

(1) 「申請(代表)者名」欄
交付申請書と同じ内容を記入し、押印してください。
なお、計画調書提出時から交付申請書提出までの間に申請代表者の交替等がある場合は、交付申請書の記載と同様、交替(変更)後の氏名等を記入すると共に「申請代表者交替等承認申請書(様式A-4)」を併せて提出してください。

(2) 「種目名」欄、「課題番号」欄、「刊行物又はデータベースの名称」欄
内定通知に記載の内容を記入してください。(交付申請書と同じ内容になります。)

(3) 「変更内容」欄
1、2及び3の該当する事項について、それぞれ「変更後」の内容を記入してください。

(4) 「変更発生日」欄
変更が発生した年月日を記入してください。

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進進費)実績報告書

独立行政法人
日本学術振興会理事 殿

平成 年 月 日

申請団体所在地	〒
申請団体名称	
申請代表者 職名・氏名	印

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進進費)学術定期刊行物について、下記のとおり補助事業の実績を報告します。

刊行物の 名称	種 類	交 付 決 定 額	種 類 (該当するものを○で囲んでください。)				1 回 当 た り 発 行 部 数
			①特定欧文総合誌	②欧文誌	③欧文抄録を有する和文誌	④欧文誌	
年間 総 頁 数	原 著 論 文	研 究 抄 録	和 文	欧 文	和 文	欧 文	計
刊 行 実 績	和 文	和 文	和 文	和 文	和 文	和 文	和 文
頁	頁	頁	頁	頁	頁	頁	頁
数	頁	頁	頁	頁	頁	頁	%
刊 行 経 費	直 接 出 版 費	付 帯 経 費	補 助 対 象 経 費 計	合 計	合 計	合 計	円
(A)	(B)	(C)	(A)+(B)+(C)	その他経費	円	円	円
円	円	円	円	円	円	円	円
年	年	年	年	年	年	年	年
月	月	月	月	月	月	月	月
日	日	日	日	日	日	日	日
回	回	回	回	回	回	回	回
刊	刊	刊	刊	刊	刊	刊	刊
行	行	行	行	行	行	行	行
経	経	経	経	経	経	経	経
費	費	費	費	費	費	費	費

事業計画変更承認申請の有無 (平成 年 月 日付申請) ・ 無 (どちらかを○で囲むこと)

連絡先 (勤務先)所属機関・部局・職名・氏名:
TEL: FAX: E-mail:
(自宅)TEL: FAX: E-mail:

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進進費)交付請求書

独立行政法人
日本学術振興会総務部経理課長 殿

平成 年 月 日

(〒 -)

申請団体
所在地
申請団体
名称
申請代表者
職名・氏名

印

さきに交付決定の通知があった平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進進費)学術定期刊行物について、下記により概算私で支出して下さるようお願いいたします。

記

1 課題番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2 請求額

円

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)状況報告書

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

申請団体所在地	〒
申請団体名称	
申請代表者 職名・氏名	印

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)学術定期刊行物に係る、平成19年1月10日現在の補助事業の進行状況を、下記のとおり報告します。

課題番号	交付決定額	種類	(該当するものを○で囲んでください。)	
	円	①特定欧文総合誌	②欧文誌	③欧文抄録を有する和文誌
刊行物の名称				

① 現在までの進行状況及び今後の見通しについて、以下の1～3のうち、該当する内容の番号を○で囲むこと。平成19年1月10日現在、既に事業計画の変更が承認されている場合は、変更後の計画をもとに進行状況及び今後の見通しについて記入すること。

- 1 事業計画について、補助条件に基づき「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」による承認を必要としない範囲内の変更で刊行できる予定であり、補助事業の実施期限(平成19年3月31日)までに刊行できる。
- 2 事業計画について、補助条件に基づき「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」による承認を必要とする変更が生じた、又は生じる可能性があるが、補助事業の実施期限(平成19年3月31日)までに刊行できる。
【補助条件に基づき「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」による承認を必要とする変更が生じる場合は、あらかじめ「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」を提出し、承認を得ることが必要(□ 既に申請書提出済み)】
- 3 補助事業の実施期限(平成19年3月31日)までに刊行することが困難である。
【補助事業が実施期限までに完了しない場合は、「補助事業停止承認申請書(様式C-5)」を提出し、承認を得ることが必要(□ 既に申請書提出済み)】

② 当該刊行物の刊行状況及び年間総頁数について、交付申請書記載の内容、及び平成19年1月10日現在の刊行実績、並びに補助事業完了時の予定をそれぞれ記載すること。

交付申請書記載の内容	年 間		総 頁 数
	欧文頁(分属種別)	和文頁(分属種別)	
～ 卷号(年 月)～ 卷号(年 月)	()	()	() %
平成19年1月10日現在の刊行実績	()	()	() %
補助事業完了時の予定	()	()	() %

連絡先	(勤務先)所属機関・部署・職名・氏名	E-mail:
TEL:	TEL:	FAX:
(自宅)TEL:	(自宅)TEL:	FAX:
照会先		E-mail:

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)事業計画変更承認申請書

独立行政法人 日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

申請団体所在地, 申請団体名称, 申請代表者氏名

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)学術定期刊行物について、下記のとおり事業計画を変更したいので、ご承認くださるようお願いいたします。

課題番号, 交付決定額, 種類(該当するものを○で囲んでください。)

* 変更する事項についてのみ、変更後の内容を記入してください。変更のない事項は記入しないでください。

年間総頁数, 原著論文, 研究抄録, その他, 経費(直接出版費, 付帯経費, 補助対象経費計)

変更理由

連絡照会先 (勤務先) 所属機関・部局・職名・氏名

* 交付申請書のコピー1部を添付して、ご提出ください。

直接出版費見積書

(申請代表者氏名)

殿

(見積者) 住所氏名

平成 年 月 日

印

刊行物の名称, 和文・欧文の別, 判型, 組方, 文庫本, 字詰・行数, 年間総ページ数, 年間発行回数, 数量, 単価(円), 金額(円)

見積担当者氏名・連絡先

1部当たりの原価 (直接出版費(A)) / (年間発行回数)

※事業計画変更後の直接出版費(組版代、製版代、刷版代、刷版代、刷版代、刷版代)について記入してください。

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進進費)
補助事業廃止承認申請書

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

申請団体所在地	〒
申請団体名称	
申請代表者 職名・氏名	印

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進進費)学術定期刊行物について、下記のとおり補助事業を廃止したいので、ご承認くださるようお願いいたします。

課題番号	交付決定額	種類(該当するものを○で囲んでください。)
	円	①特定欧文総合誌 ②欧文誌 ③欧文抄録を有する和文誌
刊行物の 名称		

廃止の理由	
-------	--

連絡 照会先	(勤務先)所属機関・部局・職名・氏名: TEL: FAX: E-mail: (自宅)TEL: FAX: E-mail:
-----------	---

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進進費)
申請代表者交替等承認申請書

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

申請団体所在地	〒
申請団体名称	
申請代表者 職名・氏名	印

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進進費)学術定期刊行物の交付の決定を受けた申請代表者等を、下記のとおり交替(変更)したいので、ご承認くださるようお願いいたします。

課題番号	交付決定額	種類(該当するものを○で囲んでください。)
	円	①特定欧文総合誌 ②欧文誌 ③欧文抄録を有する和文誌
刊行物の 名称		

申請団体名称及び代表者職名・氏名 * 新旧申請代表者の個人印を押印のこと

交替前 (変更前)	印
交替後 (変更後)	印

交替(変更)年月日	平成 年 月 日
-----------	----------

交替(変更)の理由	
-----------	--

連絡 照会先	(勤務先)所属機関・部局・職名・氏名: TEL: FAX: E-mail: (自宅)TEL: FAX: E-mail:
-----------	---

平成18年度科学研費補助金（研究成果公開促進費）住所等変更届

平成 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

申請(代表)者名
(団体の代表者の場合は、
団体等の名称、
代表者の職名、氏名)

印

下記「変更内容」のとおり住所等を変更しましたので報告します。

記

- 1 種 目 名 :
- 2 課 題 番 号 :
- 3 刊 行 物 又 は
データベースの名称 :
- 4 変 更 内 容 :
(該当する事項についてのみ、変更後のものを記入すること。)

1. 申請団体（作成組織）の所在地又は申請者自宅住所

変更後	〒
-----	---

2. 郵便物等送付先

変更後	〒
-----	---

3. 連絡・照会先

(勤務先) 所属機関・部局・職名・氏名 :			
変更後	TEL :	FAX :	E-mail :
	(自 宅) TEL :	FAX :	E-mail :

5 変更発生年月日 : 平成 年 月 日

〔実績報告書（様式C-2）〕

- (1) さき提出していただいている交付申請書の記載内容に基づき、事業完了後の実績を記入してください。
- (2) 「事業計画変更承認の有無」欄は、実績報告書を提出する以前に事業計画変更承認申請書（様式C-4）を提出している場合には「有」に○をつけ、事業計画変更承認申請した年月日を記載してください。これ以外の場合には「無」に○をつけてください。なお、実績報告書を提出する以前に事業計画の変更承認を受けている場合には、変更承認を受けた事項の記入欄のみ変更後のものを記入することに留意ください。
- (3) 実績報告書に添えて提出する刊行物一式には、独立行政法人日本学術振興会平成18年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）の交付を受けた旨を、序文、後記その他適当な箇所に表示してください。

なお、英文で表示する場合は、次の用語を使用してください。

独立行政法人日本学術振興会：Japan Society for the Promotion of Science (JSPS)
 科学研究費補助金：Grant-in-Aid for Scientific Research (略称「KAKENHI」)
 研究成果公開促進費：Grant-in-Aid for Publication of Scientific Research Results

これらの表示及び刊行物の発行年月日の記載のあるページには、付箋等を貼り付けて明確にしてください。（刊行物に発行年月日の記載がない場合には、発行年月日を特定できる書類（「納品書」、「発行証明書」等）のコピーを添付してください。）

- (4) 期限までに提出がない場合、交付の決定を取り消し、補助金を返還していただくこととありますのでご留意願います。

〔状況報告書（様式C-3）〕

平成19年1月10日現在の補助事業の進行状況について作成し、平成19年1月19日（金）までに提出してください。1月19日までに実績報告書が提出される場合は、提出の必要はありません。

なお、期限までに提出がない場合、交付の決定を取り消し、補助金を返還していただくこととありますのでご留意願います。

〔事業計画変更承認申請書（様式C-4）〕

- (1) 補助条件に記載されている範囲を超えて、交付申請書記載の内容を変更する必要がある場合には、あらかじめ提出し、独立行政法人日本学術振興会の承認を受けてください。なお、承認を受けずに変更した場合には、交付の決定を取り消し、補助金を返還していただくこととありますので、ご留意願います。
- (2) 変更する事項についてのみ、変更後の内容を記入してください。変更のない事項は記入しないでください。
- (3) 変更理由はできるだけ詳しく記入してください。

〔直接出版費見積書（様式C-4-2）〕

補助条件に記載されている限度を超えて、直接出版費の増減を伴う場合に、事業計画変更承認申請書（様式C-4）に添付の上、提出してください。
 なお、作成を依頼する出版社等が海外の業者であるために、円単位である当該様式の見積書（様式C-4-2）の作成を依頼することができない場合は、様式C-4-2の各費目に係る現地通貨単位の見積書の正本（FAX、コピー不可）を出版社等より徴した上で、申請代表者が様式C-4-2を円単位に換算して作成してください。提出の際には、①出版所等が作成した見積書の正本、②申請代表者が作成した見積書（様式C-4-2）、③申請代表者が②を作成した際の外国為替レートがわかる書類の3種類の書類を提出してください。

関係書類の提出について（学術定期刊行物）

1 提出書類について

- (1) 補助金の支払いを受けるに当たって、必ず提出する必要がある書類
 - 交付請求書（様式C-1） 1部
 【提出期限：平成18年6月23日（金）】
- (2) 補助事業の遂行に当たって、必ず提出する必要がある書類
 - 実績報告書（様式C-2） 2部（正本・副本各1部）
 （刊行物一式を添えること。）
 【提出期限：補助事業完了後30日以内
 又は平成19年4月10日（火）のいずれか早い日】
- (3) 補助事業の遂行に当たって、該当する場合に提出する必要がある書類
 - ① 状況報告書（様式C-3） 1部
 ※ 該当する場合・・・実績報告書の提出が1月19日以降となる場合
 【提出期限：平成19年1月19日（金）】
 - ② 事業計画変更承認申請書（様式C-4） 1部
 （補助条件に記載されている限度を超えて、直接出版費の増減を伴う場合には、新たに徴した直接出版費見積書（様式C-4-2）を添えること。）
 - ③ 補助事業廃止承認申請書（様式C-5） 1部
 （廃止時までの補助事業に関して、実績報告書（様式C-2）及び刊行物一式を提出すること。）
 - ④ 申請代表者交替等承認申請書（様式C-6） 1部
 - ⑤ 住所等変更届（様式C-7） 1部

2 提出に当たっての留意事項

- 〔共通〕
- (1) 作成に当たっては、必ず所定の様式（コピーによる複写は可）を使用し、提出年月日を必ず記入してください。（様式の改変はしないでください。）
 - (2) ミスタイプ及び誤記入の場合には、改めて作成し直してください。（訂正印及び修正液等は使用しないでください。）
 - (3) 申請代表者の印は、申請代表者個人の印を押印してください。（団体印及び代表者の職印は押印しないでください。）
 - (4) 独立行政法人日本学術振興会に提出する書類は提出前に必ずコピーをとり、保管していただくこととあります。
- 〔交付請求書（様式C-1）〕
- (1) 「申請団体所在地」、「申請団体名称」、「申請代表者職名・氏名」は、交付申請書に記載したものを記入してください。
 - (2) 「課題番号」及び「請求額」については、交付決定通知書に記載されている課題番号及び交付決定額を記載してください。

〔補助事業廃止承認申請書（様式C-5）〕

補助事業の完了前に補助事業が遂行できなくなった場合に提出してください。
また、廃止時までの補助事業に関して、実績報告書（様式C-2）及び刊行物一式も併せて提出してください。

〔申請代表者交替等承認申請書（様式C-6）〕

申請代表者を交代する場合は、交替する前の申請代表者から提出してください。
ただし、申請代表者が欠けた（死亡等）場合は、新たに申請代表者となった者から提出してください。（この場合には、必ず「5 提出先・連絡先」に問い合わせてください。）
また、申請団体名称の変更があった場合も、変更前の申請団体名称により承認申請してください。

なお、交替（変更）する理由について、できるだけ具体的に記入してください。

〔住所等変更届（様式C-7）〕

交付申請書記載の「申請団体所在地」、「連絡・照会先」及び応募カードにより本会に届け出ている「郵便物等送付先」に変更がある場合は、速やかに提出してください。

3 提出方法について

郵送する場合は、余裕をもって投函し、提出期限までに必ず届くようにしてください。
なお、提出封筒の表には、「科学研究費補助金（研究成果公開促進費）〇〇〇〇書（提出書類の名称）在中」と朱書きしてください。

4 その他

- (1) 「交付請求書」（様式C-1）の提出があったものに対し、交付申請時に「振込銀行口座届」（様式A-2）により届出のあった銀行口座へ、振込により補助金を支出する予定です。補助金振込の通知はしませんので、各自でご確認をお願いいたします。
- (2) 補助金の振込は、7月上旬頃を予定していますが、提出期限までに「交付請求書」の提出がない場合、又は「交付請求書」の記載内容に不備がある場合、銀行振込が遅延する場合があります。
- (3) 実績報告書（様式C-2）及びその添付書類の提出があった場合には、その報告に係る事業の成果が、交付決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうか調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を通知します。
- (4) 各提出書類の提出期限を遵守しない等補助条件に違反した場合は、交付の決定を取り直し、補助金を返還していただくこともあります。また、このような場合には、次年度以降に研究成果公開促進費を申請しても、交付しないことがありますのでご留意願います。

5 提出先・連絡先

独立行政法人 日本学術振興会 研究事業部 研究評価課 成果公開・普及係
〒102-8472 東京都千代田区一番町8番地

TEL 03-3263-4926、1699-4920

FAX 03-3263-1824

平成18年度科学学術研究費補助金（研究成果公開促進費）交付申請書

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

申請者自宅住所	〒
申請者名 (団体の代表者の場合は、団体の代表者の 職名・氏名)	印
所属機関・部局・職名	

下記刊行物の刊行事業について、別紙見積書を添えて科学学研究費補助金（研究成果公開促進費）
学術図書との交付を申請します。

課題番号	補助金(交付予定)額 円	刊行物の 名称	著者・著作権者全員の氏名（著者と著作権者が異なる場合は、著者と著作権者の区別をつけて記入してください。）	編者全員の氏名 (全員で 人)

< 刊行経費 >

発行部数	定価(税込)	卸売価格(税込)	1部当たりの原価(A) / (C)	直接出版費
市販用その他	(D)	(税込)	(A) / (C)	(税(A))
部	部	部	円	円

ページ数	発行補助限度額 (E)
頁	直接出版費(A) - (定価(D) × 0.7 × 0.5 × (発行部数(C) × 0.6))

* (E) = 平成18年度に刊行のみ行う場合の補助限度額

出版社等への原稿組入日	発行予定年月日	出版社等名
平成 年 月 日	平成 年 月 日	

< 翻訳・校閲経費 >

翻訳対象和文 図書・論文名	和文400字詰 原稿用紙換算枚数	枚
翻訳後の原稿予定枚数(2007ワード詰)	校閲原稿予定枚数(2007ワード詰)	枚

翻訳・校閲経費	
翻訳経費	校閲経費
円	円
計 (B)	
円	

翻訳・校閲及び 補助限度額 (B) + (E)	円
-------------------------------	---

翻訳・校閲期間開始日	翻訳・校閲期間完了日
平成 年 月 日	平成 年 月 日

(B) = 平成18年度に翻訳・校閲のみ行う場合の
補助限度額
(B) + (E) = 平成18年度に翻訳・校閲から刊行
まで行う場合の補助限度額

翻訳者	校閲者
-----	-----

連絡 先	所属機関・部局・職名・氏名
TEL :	FAX :
TEL :	FAX :
照会先	E-mail :
	E-mail :

見積書
<平成18年度学術図書刊行用>

(申請者名)

殿

(見積者)
住所
氏名

平成 年 月 日

印

刊行物の名称											
和・欧・その他 の別	判型	組方	本文 字 数	字 数	行 数	ページ 数	発行部数		計(C)	部	
							市販用	その他			
和・欧・その他	判	縦	ホ	字	×	頁	部	部	部	部	
数量(頁)	数量(円)	金額(円)	数量	単価(円)	金額(円)	数量	単価(円)	金額(円)	数量	金額(円)	
本文			紙・刷・用			台					
索引			写真								
図表			原								
写真			表紙								
原			カバー								
表紙			小計(d)								
カバー			紙・刷・用								
小計(a)			写真								
種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
紙・刷・用				原				紙			
写真				表紙				表紙			
原				カバー				カバー			
表紙				色分解代				小計(e)			
カバー				工費				板紙			
小計(b)				クロース				小計(f)			
紙・刷・用				製本代				写真			
写真				C D製作費				原			
原				小計(c)				表紙			
表紙				消費税				カバー			
カバー				合計				小計(g)			
小計(c)				(a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)				合計(A)			
消費税				合				計(B)			
				計				卸売係数			
				卸売価格(税込)				卸売価格(税込)			
				1部当たりの原価				卸売価格(税込)			

(※「CD等作成経費」欄には、CD-ROM又はDVD-ROM作成に係る経費を記入してください。)

定価(B) 卸売係数 卸売価格(税込) 1部当たりの原価

円 % 円 円

消費税 円

発行予定年月日：平成 年 月 日

出版社等への原稿組入日：平成 年 月 日

見積書
<翻訳・校閲>

<平成18年度学術図書翻訳・校閲用>

平成 年 月 日

(申請者名)

殿

(翻訳者又は校閲者)
住所

氏名 印

翻訳又は校閲対象図書・論文名		翻訳又は校閲期間	
開始日	完了日	開始日	完了日
年	月	年	月
日	日	日	日
和文400字詰 原稿用紙 換算枚数	翻訳後又は校閲 の原稿予定枚数 (200ワード詰) (a)	単価 (b)	金額 (a) × (b)
前付			
全ページ文庫			
表・数式等()%込			
表・数式			
索引			
後付			
口絵			
計		枚	円

<記入上の注意>

① 翻訳後又は校閲の原稿予定枚数は、A4判23行、横60文字、英語の場合約200ワードを標準として算出して下さい。

② 翻訳と校閲の両方を行う場合は、この用紙をコピーして翻訳用見積書と校閲用見積書を分けて使用して下さい。

平成18年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）交付申請の辞退届

平成 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

(〒 - -)

申請者

自宅住所

(団体の場合は団体の所在地)

申請者名

(団体の代表者の場合は、団体名、代表者の職名・氏名)

印

下記のとおり交付申請を辞退します。

記

1 種 目 名 : 学術図書

2 課 題 番 号 :

3 刊 行 物 の 名 称 :

4 配 分 予 定 額 : 平成18年度 金 円
平成19年度 金 円

5 辞 退 理 由 :

平成18年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）住所等変更届

平成 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

申請(代表)者名
(団体の代表者の場合は、
団体等の名称、
代表者の職名・氏名)

印

下記「変更内容」とおり住所等を変更しましたので報告します。

記

1 種 目 名 :

2 課 題 番 号 :

3 刊 行 物 又 は
データベースの名称

4 変 更 内 容 :
(該当する事項についてのみ、変更後のものを記入すること。)

1. 申請団体（作成組織）の所在地又は申請者自宅住所

変更後	〒
-----	---

2. 郵便物等送付先

変更後	〒
-----	---

3. 連絡・照会先

変更後	(勤務先) 所属機関・部局・職名・氏名:	TEL:	FAX:	E-mail:
		(自 宅) TEL:	FAX:	E-mail:

5 変更発生年月日 : 平成 年 月 日

**独立行政法人日本学術振興会
平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)
交付申請書等作成・記入要領(学術図書)**

この作成・記入要領は、交付申請書等の記入事項の賑りを少なくし、補助金の交付をより早く行うため、その記入に当たった際の注意事項をまとめたものです。

1. 一般的事項について

- (1) 作成に当たっては、必ず所定の様式を使用してください。
なお、所定の様式ののコピーを使用しても構いませんが、表裏共に記入欄がある様式については、必ず1枚の用紙の表裏にコピー(両面コピー)してください。
ただし、様式の改変はしないでください。
- (2) 全ての提出書類について、必ず提出年月日を記入してください。
- (3) ミスタイプ及び誤記入の場合には、改めて作成し直してください。(訂正印及び修正液等は使用しないでください。)
- (4) 申請者(補助事業者)の印は、正本に印肉を使用して押印してください。
副本については、印影がコピーされればよく、あらたに押印する必要はありません。
- (5) 交付決定は、交付申請書に記載した補助事業の内容に基づいて行われます。交付決定後に大幅な変更を行うと、交付決定を取り消す場合もありますので、作成に当たってはご留意ください。
- (6) 交付申請書等、日本学術振興会への提出書類は、提出前に必ずコピーをとり、保管しておいてください。

2. 交付申請書(様式A-1)について

交付申請書は、交付の内定をした課題について、独立行政法人日本学術振興会理事長が補助を行うか否かの意思決定を行うために必要な書類ですので、その記載内容が適正であり、かつ金額の算出に誤り等がないよう十分留意してください。
作成に当たっては、以下の(1)~(18)を参照してください。

(1) 「申請者自宅住所」欄

計画調査に記載した住所を記入してください。
ただし、申請者が団体の代表者として、独立行政法人日本学術振興会理事長が補助を行う場合、計画調査提出後に変更がある場合は、現在の住所を記入すると共に「住所等変更届(様式A-5)」を併せて提出してください。(「住所等変更届(様式A-5)」の記入については、以下5を参照のこと。)

(2) 「申請者名」欄

計画調査に記載した氏名を記入してください。
ただし、申請者が団体の代表者として、計画調査提出時から交付申請書提出までの間に交替がある場合は、内定通知「Ⅲ 提出先」に連絡し、指示を受けてください。
また、旧姓使用などにより「著者・著作権者全員の氏名」欄等(下記(8)参照)の記載と氏名が異なる場合には、戸籍名を記入し、旧姓等を括弧書きで記入してください。

(3) 「所属機関・部局・職名」欄

申請者が交付申請書提出時に所属している機関名、部局名、職名を記入してください。
特に所属している機関等がない場合は「なし」と記入してください。

(4) 「課題番号」欄

内定通知に記載の6桁の課題番号を記入してください。

(5) 「補助金(交付予定)額」欄

原則として、内定通知に記載の平成18年度配分予定額を円単位で記入してください。
(100千円)、「◎万円」という書き方は不可。
ただし、補助限度額(平成18年度刊行のみ)、平成18年度翻訳・校閲のみ、(B)、平成18年度翻訳・校閲及び刊行(B+E)を超えることはできません。配分予定額を踏まえて新たに必要経費を算出した結果、補助限度額が配分予定額を下回る場合は、当該補助限度額の範囲において、10万円未満を切り捨てた金額を記入してください。

(6) 「刊行物の名称」欄

内定通知に記載の刊行物の名称を記入してください。
なお、内定通知に記載の内容が、応募カードに記入した内容と異なっている場合は、内定通知「Ⅲ 提出先」に連絡し、指示を受けてください。

(7) 「刊行の目的・内容」欄

計画調査に記載した「刊行物の内容(概要)」及び「刊行の目的及び意義」等を要約して記入してください。

(8) 「著者・著作権者全員の氏名」欄、「編者全員の氏名」欄

計画調査に記載した「著者・著作権者全員の氏名」及び「編者全員の氏名」、及び全員の人数を記入してください。(著者と著作権者が一致しない場合は、区別をつけて記入し、各々の実人数を記入してください。)
なお、旧姓使用などにより、「申請者名」欄(上記(2)参照)と氏名が異なる場合は、実際の刊行物に表示される氏名を記入してください。
編者がいない場合は「なし」と記入してください。

(9) 「発行部数」欄～「ページ数」欄

平成18年度に刊行を行う場合は、刊行事業の表態に即して新たに徴した見積書(様式A-1-2)に基づいて記入してください。
また、以下の①及び②にご留意ください。

- ① 「発行部数」のうち「その他」(著者贈分等、市販しないもの)は30部以下であることを。
- ② 「卸売価格(税込)」≧「1部当たりの原価」となっていること。

(10) 「刊行補助限度額(E)」欄

以下の計算式により算出した額を円単位(円未満は切り捨て)で記入してください。
なお、平成18年度に刊行のみを行う場合、補助金(交付予定)額は、「刊行補助限度額(E)」を超えることはできません。(上記(5)参照)

$$\text{刊行補助限度額(E)} = \text{直接出版費(A)} - \{ \text{定価(D)} \times 0.7 \times 0.5 \times (\text{発行部数(C)} \times 0.6) \}$$

(11) 「出版社等への原稿組入日」欄、「発行予定年月日」欄

平成18年度に刊行のみを行う場合は、平成18年4月1日から平成18年6月30日までの間に原稿を組み入れ、平成19年2月28日までに刊行物を発行しなければなりません。その点を踏まえて出版社等と相談の上、記入してください。
また、平成18年度に翻訳・校閲から刊行まで行う場合も、翻訳・校閲の完了後、原稿を組み入れ、平成19年2月28日までに刊行物を発行しなければなりませんので、ご留意ください。

「出版社等への原稿組入日」とは、補助事業者(申請者)が、完成原稿を最初に出版社等に組み入れる日を指しており、この日より補助事業が開始されることとなります。

(12) 「出版社等名」欄

新たに徴した見積書(様式A-1-2)を作成した出版社等の名称を記入してください。

(13) 「連絡・照会先」欄

交付申請書の記載内容に関して問い合わせを行う場合の連絡先（所属、職名、氏名、電話番号、FAX番号、e-mail）を記入してください。
なお、出版社等の担当者登録することはできません。

※ 上記のうち、(9)～(12)については、平成18年度に翻訳・校閲のみ行う方は記入の必要はありません。
また、以下(14)～(18)については、平成18年度に刊行のみ行う方は記入の必要はありません。

(14) 「翻訳対象和文図書・論文名」欄、「和文400字詰原稿用紙換算枚数」欄

計画調書に記載した内容を記入してください。

なお、翻訳を行わない場合は、記入する必要はありません。

(15) 「翻訳後の原稿予定枚数(200ワード詰)」欄～「翻訳・校閲経費」欄

平成18年度に翻訳・校閲を行う場合は、翻訳・校閲事業の実態に即して新たに徴した見積書(様式A-1-3)に基づいて記入してください。

なお、平成18年度に翻訳・校閲のみを行う場合、補助金(交付予定)額は、「翻訳・校閲経費」の「計(B)」を超えることはできません。(上記(5)参照)

(16) 「翻訳・校閲及び刊行補助限度額(B+E)」欄

平成18年度に翻訳・校閲から刊行まで行う場合は、表面「刊行補助限度額(E)」と「翻訳・校閲経費」の「計(B)」を合計した金額を円単位で記入してください。

なお、この場合、補助金(交付予定)額は、「翻訳・校閲及び刊行補助限度額(B+E)」を超えることはできません。(上記(5)参照)

(17) 「翻訳・校閲期間開始日」、「翻訳・校閲期間完了日」欄

平成18年度に翻訳・校閲のみ行う場合は、平成18年4月1日から平成18年6月30日までの間に翻訳・校閲を開始し、平成19年2月28日までに完了しなければなりませんので、その点を踏まえて翻訳者・校閲者と相談の上、記入してください。

また、平成18年度に翻訳・校閲から刊行まで行う場合も、平成18年4月1日から平成18年6月30日までの間に翻訳・校閲を開始し、「出版社等への原稿組入日」(上記(11)参照)までに、翻訳・校閲を完了しなければなりませんので、ご注意ください。

なお、翻訳と校閲の両方を行う場合は、それぞれ、翻訳期間の開始日と校閲期間の完了日を記入してください。

(18) 「翻訳者」欄、「校閲者」欄

新たに徴した見積書(様式A-1-3)を作成した翻訳者及び校閲者の氏名(翻訳者・校閲者の氏名が特定できない場合は業者名)を記入してください。

3. 見積書(様式A-1-2、様式A-1-3)について

(1) 見積書は、平成18年度配分予定額を踏まえ、刊行又は翻訳・校閲の実態に即して新たに出版社等又は翻訳者・校閲者より徴したものを提出してください。

(2) 見積書を作成した出版社等(様式A-1-2)又は翻訳者・校閲者(様式A-1-3)の記名押印、作成年月日、記載内容等について漏れがないか、必ず確認を行ってください。特に、数値については必ず検算を行ってください。

(3) 様式A-1-3については、標題の下の「翻訳・校閲」のいずれか該当する方を○で囲んでください。

なお、翻訳及び校閲を行う場合は、本様式をコピーする等して、翻訳者、校閲者の両者からそれぞれ見積書を徴してください。

(4) 作成を依頼する出版社等又は翻訳者・校閲者が海外の業者等であるために、円単位である当該様式の見積書(様式A-1-2、様式A-1-3)の作成を依頼することができない場合は、様式A-1-2又は様式A-1-3の費目に係る現地通貨単位の見積書の正本(FAX、コピー不可)を業者等より徴し、申請者が様式A-1-1-2又は様式A-1-3を円単位に換算して作成してください。

提出の際には、①業者等が作成した見積書の正本、②申請者が作成した様式A-1-2又は様式A-1-3、③申請者が②を作成した際の外国為替レートが分かる書類の3種類の書類が必要となります。

なお、事業終了後、「実績報告書」を提出する際にも、同様に、実績報告時における外国為替レートで円単位に換算することが必要となりますので、ご注意ください。

4. 交付申請の辞退(様式A-3)について(交付申請を辞退する場合のみ)

(1) 「申請者自宅住所」欄

計画調書に記載した住所を記入してください。

ただし、計画調書提出時から交付申請書提出までの間に変更がある場合は、変更後のものを記入してください。

(2) 「申請者名」欄

計画調書に記載した内容を記入してください。

(3) 「課題番号」欄、「刊行物の名称」欄、「配分予定額」欄

内定通知に記載の内容を記入してください。

(4) 「辞退理由」欄

交付申請を辞退する理由をできるだけ具体的に記載してください。

5. 住所等変更届(様式A-5)について

計画調書提出後に「申請者自宅住所」、「郵便物等送付先」、「連絡・照会先」に変更がある場合は、必ず提出してください。

なお、交付申請書提出後より交付決定までの間に上記の変更が生じた場合は、速やかに、内定通知「Ⅲ 提出先」に連絡すると共に、本様式を提出してください。

(1) 「申請(代表)者名」欄

交付申請書と同じ内容を記入し、押印してください。

(2) 「種目名」欄、「課題番号」欄、「刊行物又はデータベースの名称」欄

内定通知に記載の内容を記入してください。(交付申請書と同じ内容になります。)

(3) 「変更内容」欄

1、2及び3の該当する事項について、それぞれ「変更後」の内容を記入してください。

(4) 「変更発生年月日」欄

変更が発生した年月日を記入してください。

課題番号 []

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)
振込銀行口座届

平成 年 月 日

独立行政法人
日本学術振興会総務部経理課長 殿

(〒 -)

申請者
自宅住所

(団体の場合は団体の所在地)

フリガナ
申請者名

(団体の代表者の場合は、団体名、
代表者の職名・氏名)

印

貴会から支払われる補助金については、下記の口座に振込願います。

記

振込指定銀行

フリガナ: []

銀行名: _____ 銀行

フリガナ: []

支店名: _____ 支店・出張所

店番号: [] 口座番号: []

預金種類: [] (1: 普通 2: 当座)

フリガナ: []

口座名義: _____

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)実績報告書

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

申請者自宅住所	〒
申請者名 (団体の代表者の場合は、団体の代表者の職名・氏名)	印
所属機関・部局・職名	

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)学術図書について、下記のとおり補助事業の実績を報告します。

課題番号	交付決定額 円	刊行物の 名称	著者・著作権者全員の氏名(著者と著作権者が異なる場合は、著者と著作権者の区別をつけて記入してください。)	編者全員の氏名 (全員で 人)
				(全員で 人)

< 刊行経費 >

発行部数	定価(税込)(D)	卸売価格(税込)	1部当たりの原価(A)/(C)	直接出版費(税込)(A)
市販用その他部	部	部	部	部
部	部	部	部	部

ページ数	頁
------	---

刊行補助限度額(E)
直接出版費(A) - (定価(D) × 0.7 × 0.5 × (発行部数(C) × 0.6))

* (E) = 平成18年度に刊行のみ行った場合の補助限度額

出版社等への原稿組入日	発行年月日	出版社等名
平成 年 月 日	平成 年 月 日	

< 翻訳・校閲経費 >

翻訳対象和文図書・論文名	和文400字語原稿用紙換算枚数	枚
翻訳後の原稿枚数(2007ワード・詰)	校閲原稿枚数(2007ワード・詰)	枚

翻訳・校閲経費	
翻訳経費 円	校閲経費 計(B) 円
円	円

翻訳・校閲及び刊行補助限度額 (B) + (E)	円
--------------------------	---

翻訳・校閲期間開始日	翻訳・校閲期間完了日
平成 年 月 日	平成 年 月 日

(B) = 平成18年度に翻訳・校閲のみ行った場合の補助限度額
(B) + (E) = 平成18年度に翻訳・校閲から刊行まで行った場合の補助限度額

翻訳者	校閲者
-----	-----

連絡 照会先	所属機関・部局・職名・氏名: TEL: (自宅) TEL:	FAX: FAX:	E-mail: E-mail:
-----------	-------------------------------------	--------------	--------------------

事業計画変更承認申請の有無	有(平成 年 月 日付申請) ・ 無
---------------	--------------------

(どちらかを○で囲むこと)

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)状況報告書

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

〒	
申請者自宅住所	
申請者名 (団体の代表者の場合は、団体名、代表者の職名、氏名)	印
所属機関・部局・職名	

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)学術図書に係る、平成19年1月10日現在の補助事業の進行状況を、下記のとおり報告します。

課題番号	交付決定額	刊行物の名称	
		円	名

① 現在までの進行状況及び今後の見通しについて、以下の1～3のうち、該当する内容の番号を○で囲むこと。
また、平成19年1月10日現在、既に事業計画の変更が承認されている場合は、変更後の計画における進行状況及び今後の見通しについて記入すること。

- 1 事業計画について、補助条件に基づき「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」による承認を必要としない範囲内の変更で刊行又は翻訳・校閲できる予定であり、補助事業の実施期限(平成19年2月28日)までに刊行又は翻訳・校閲できる。
- 2 事業計画について、補助条件に基づき「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」による承認を必要とする変更が生じた、又は生じる可能性があるが、補助事業の実施期限(平成19年2月28日)までに刊行又は翻訳・校閲できる。
【補助条件に基づく「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」による承認を必要とする範囲を超える変更が生じる場合は、あらかじめ「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」を提出し、承認を得ることが必要【 既に申請書提出済み】】
- 3 補助事業の実施期限(平成19年2月28日)までに刊行又は翻訳・校閲することが困難である。
【補助事業が実施期限までに完了しない場合は、「補助事業廃止承認申請書(様式C-5)」を提出し、承認を得ることが必要【 既に申請書提出済み】】

② 当該刊行物の刊行計画又は翻訳・校閲計画の進行状況について、交付申請書記載の内容、及び平成19年1月10日現在の進行状況・予定をそれぞれ記載すること。

	出版社等への原稿組入日	発行予定年月日	翻訳・校閲期間
交付申請書記載の内容	平成 年 月 日	平成 年 月 日	(開始日) 平成 年 月 日 (完了日) 平成 年 月 日
平成19年1月10日現在の進行状況・予定	平成 年 月 日	平成 年 月 日	(開始日) 平成 年 月 日 (完了日) 平成 年 月 日

連絡照会先	所属機関・部局・職名・氏名	E-mail:
	TEL:	FAX:
(自宅)照会先	TEL:	FAX:
		E-mail:

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)事業計画変更承認申請書

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

〒	申請者自宅住所
印	申請者名 (印) (代表者の署名の 署名(印・氏名))
	所属機関・部局・職名

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)学術図書について、下記のとおり事業計画を変更したいので、ご承認くださるようお願いいたします。

課題番号	交付決定額	刊行物の の 円	刊行物の の 円	著者 (全員で 人)	編者 (全員で 人)
------	-------	----------------	----------------	---------------	---------------

<刊行経費>

* 変更する事項についてのみ、変更後の内容を記入してください。変更のない事項は記入しないでください。
なお、以下の(A)、(C)、(D)について変更した場合は、「刊行補助限度額(E)」も記入してください。

発行部数	卸売価格 (税込)	1部当たり の原価 (A) / (C)	直接出版費 (税込)(A)
市販用 部	部	円	円
べーじ 数	頁	刊行補助限度額 (E) 直接出版費(A) - 定価(B) × 0.7 × 0.5 × (発行部数(C) × 0.6) *上記(A)、(C)、(D)に変更があった場合のみ記入	

* (E) = 平成18年度に刊行のみ行う場合の補助限度額

出版社等への原稿組入日	平成 年 月 日	発行予定年月日	平成 年 月 日
-------------	----------	---------	----------

変更理由	
------	--

連絡 照会先	所属機関・部局・職名・氏名: TEL: TEL: (自宅) TEL: FAX: FAX: E-mail: E-mail:
-----------	---

* 交付申請書のコピー1部を添付して、ご提出ください。

* 翻訳・校閲経費については、裏面に記入のこと

<翻訳・校閲経費>

* 変更する事項についてのみ、変更後の内容を記入してください。変更のない事項は記入しないでください。
なお、「翻訳経費」又は「校閲経費」については変更した場合は、「計(B)」も記入してください。

翻訳後の原稿予定枚数(2007年10月1日現在)	枚	校閲原稿予定枚数(2007年10月1日現在)	枚
翻訳・校閲経費	円	校閲補助限度額 補 (B) + (E)	円
翻訳経費	円	計 (B)	円
校閲経費	円	翻訳・校閲及び 校閲補助限度額 補 (B) + (E)	円

翻訳・校閲期間開始日 平成 年 月 日
翻訳・校閲期間完了日 平成 年 月 日

(B) = 平成18年度に翻訳・校閲のみ行う場合の補助限度額
(B) + (E) = 平成18年度に翻訳・校閲・校閲のみ行う場合の補助限度額
* 交付申請書のコピー1部を添付して、ご提出ください。

見積書
<平成18年度学術図書刊行用>

(申請者名)

殿

(見積者)
住所
氏名

平成 年 月 日
印

刊行物の名称

和・歌・その他 の別	判型	組方	本文 主文字 図表	字詰・行数	ページ 数	発行部数		
						市販用	その他	
和・歌・その他	判	縦横	ボ	字 X	行	頁	部	部
本文	数量(頁)	単価(円)	金額(円)	数量	単価(円)	金額(円)		
索引				台				
図表								
写真								
扉								
表紙								
カバー								
小計(a)								
組版代	種	数量	単価(円)	金額(円)	種	数量	単価(円)	金額(円)
林・精・組					林・精・組			
写真					写真			
扉					扉			
表紙					表紙			
カバー					カバー			
色分解代					小計(d)			
小計(b)					種	数量	単価(円)	金額(円)
林・精・組					林・精・組			
写真					写真			
扉					扉			
表紙					表紙			
カバー					カバー			
製版代					小計(e)			
工賃					工賃			
紙					紙			
クロロス					クロロス			
小計(f)					小計(f)			
製作代					製作代			
ディスク代					ディスク代			
製版代					製版代			
小計(c)					小計(g)			
計	(a)+(b)+(d)+(e)+(f)+(g)		円		合計(A)			円
消費税			円		<直接出版費(税込)>			円

(※「CD等作成経費」欄には、CD-ROM又はDVD-ROM作成に係る経費を記入してください。)

定価(B) (税込)	卸売係数	卸売価格 (税込)	1部当たりの原価
円	%	円	(原価出版費(税込)(A)+発行部数(C))
円		円	(卸売価格(税込))×1部当たりの原価

出版社等への原稿組入日：平成 年 月 日

発行予定年月日：平成 年 月 日

見積書
<翻訳・校閲>

<平成18年度学術図書翻訳・校閲用>
一該当する方を○で囲んでください。

(申請者名)

殿

(翻訳者又は校閲者)
住所

平成 年 月 日
氏名 印

翻訳又は校閲対象図書・論文名	翻訳又は校閲期間			翻訳又は校閲経費(円)
	開始日	平成 年 月 日	完了日	
	期間			
和文400字詰 原稿用紙 換算枚数	翻訳後又は校閲 の原稿予定枚数 (200ワード詰)	単価 (b)	金額 (a) × (b)	
前付				
全ページ文庫				
表・数式等()%込				
表・数式				
索引				
後付				
口絵				
計	枚	枚		円

<記入上の注意>

- ① 翻訳後又は校閲の原稿予定枚数は、A4判23行、横60文字、英語の場合約200ワードを標準として算出してください。
- ② 翻訳と校閲の両方を行う場合は、この用紙をコピーして翻訳用見積書と校閲用見積書を分け使用してください。

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)
補助事業廃止承認申請書

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

申請者自宅住所 〒	
申請者名 (団体の代表者の場合は、 団体の名称、代表者の 職名・氏名)	印
所属機関・部局・職名	

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費) 學術図書について、下記のとおり補助事業を
廃止したいので、ご承認くださるようお願いいたします。

課題番号	交付決定額	刊行物 の 円 名 称

廃止の理由

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)住所等変更届

平成 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

申請(代表)者名
(団体の代表者の場合は、
団体の名称、
代表者の職名・氏名)

印

下記「変更内容」とおり住所等を変更しましたので報告します。

記

- 1 種 目 名 :
- 2 課 題 番 号 :
- 3 刊行物又は
データベースの名称
- 4 変 更 内 容 :
(該当する事項についてのみ、変更後のものを記入すること。)

1. 申請団体(作成組織)の所在地又は申請者自宅住所	〒
変更後	

2. 郵便物等送付先	〒
変更後	

3. 連絡・照会先	(勤務先) 所属機関・部局・職名・氏名 :
変更後	TEL : FAX : E-mail :
	(自宅) TEL : FAX : E-mail :

5 変更発生年月日 : 平成 年 月 日

〔実績報告書（様式C-2）〕

(1) さき提出していただいている交付申請書の記載内容に基づき、事業完了後の実績を記入してください。

なお、海外の出版社等又は翻訳者・校閲者より徴した見積書を申請者が円単位に換算した見積書に基づいて交付申請を行っている場合は、実績報告を行う時点において、海外の出版社等又は翻訳者・校閲者より提出された請求書等を、再度、申請者において円単位に換算した上で実績報告を行うことにご注意ください。

(2) 「事業計画変更承認の有無」欄は、実績報告書提出する以前に事業計画変更承認申請書（様式C-4）を提出している場合には「有」に○をつけ、事業計画変更承認申請した年月日を記載してください。これ以外の場合には「無」に○を付けてください。

なお、実績報告書提出する以前に事業計画の変更承認を受けている場合には、変更承認を受けた事項の記入欄のみ変更後のものを記入することにご留意ください。

(3) 実績報告書に添えて提出する刊行物一式には、独立行政法人日本学術振興会平成18年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）の交付を受けた旨を、序文、後記その他適当な箇所に表示してください。

なお、英文で表示する場合は、次の用語を使用してください。

独立行政法人日本学術振興会：Japan Society for the Promotion of Science (JSPS)

科学研究費補助金：Grant-in-Aid for Scientific Research (略称「KAKENHI」)

研究成果公開促進費：Grant-in-Aid for Publication of Scientific Research Results

また、これらの表示があるページには、付箋等を貼り付けて明確にしてください。

(4) 期限までに提出がない場合、交付の決定を取り消すこととありますのでご留意願います。

〔状況報告書（様式C-3）〕

平成19年1月10日現在の補助事業の進行状況について作成し、平成19年1月19日（金）までに提出してください。1月19日までに実績報告書が提出される場合は、提出の必要はありません。

なお、期限までに提出がない場合、交付の決定を取り消すこととありますのでご留意願います。

〔事業計画変更承認申請書（様式C-4）〕

(1) 補助条件に記載されている範囲を超えて、交付申請書記載の内容を変更する必要がある場合には、あらかじめ提出し、独立行政法人日本学術振興会の承認を受けてください。

なお、承認を受けずに変更した場合には、交付の決定を取り消すこととありますので、ご留意願います。

(2) 変更する事項についてのみ、変更後の内容を記入してください。変更のない事項は記入しないでください。

(3) 変更理由はできるだけ詳しく記入してください。

〔見積書（様式C-4-2、様式C-4-3）〕

交付申請書の「刊行経費」欄又は「翻訳・校閲経費」欄の記載事項を変更する場合には、事業計画変更承認申請書（様式C-4）に添付の上、提出してください。

関係書類の提出について（学術図書）

1 提出書類について

(1) 補助金の支払い（精算払）を受けるために、必ず提出する必要がある書類

○ 振込銀行口座届（様式C-1） 1部

【提出期限：平成18年6月30日（金）】

(2) 補助事業の遂行に当たって、該当する場合に提出する必要がある書類

① 実績報告書（様式C-2） 2部（正本・副本各1部）

（刊行物一式（本年度、翻訳・校閲のみ）の場合は、翻訳・校閲後の原稿一式）を添えること。）

※ 補助事業を完了した場合に提出してください。

【提出期限：補助事業完了後30日以内】

又は平成19年3月9日（金）のいずれか早い日】

② 状況報告書（様式C-3） 1部

※ 該当する場合・・・実績報告書の提出が1月19日以降となる場合

【提出期限：平成19年1月19日（金）】

③ 事業計画変更承認申請書（様式C-4） 1部

（交付申請書の「刊行経費」欄又は「翻訳・校閲経費」欄の記載事項を変更する場合に、新たに徴した見積書（様式C-4-2、C-4-3）を添えること。）

④ 補助事業廃止承認申請書（様式C-5） 1部

⑤ 住所等変更届（様式C-6） 1部

2 提出に当たった際の留意事項

〔共通〕

(1) 作成に当たっては、必ず所定の様式（コピーによる複写は可）を使用し、表裏共に記入欄がある様式については、必ず1枚の用紙の表裏に両面コピーしてください。また、提出年月日は必ず記入してください。（様式は変更しないでください。）

(2) ミスタイプ及び誤記入の場合には、改めて作成し直してください。（訂正印及び修正液等は使用しないでください。）

(3) 申請者の印は、申請者個人の印を押印してください。（団体印及び職印は押印しないでください。）

(4) 独立行政法人日本学術振興会に提出する書類は提出前に必ずコピーをとり、保管しておいてください。

〔振込銀行口座届（様式C-1）〕

別添「振込銀行口座届作成・記入要領（学術図書）」を参照の上、遺漏のないよう作成し、提出してください。

振込銀行口座届作成・記入要領 (学術図書)

(様式C-1)

課題番号

平成18年度科学研究費補助金 (研究成果公開促進費) 学術図書の受領のための口座を届け出てください。
(新規に開設した口座である必要はありません。)

交付決定通知書に記載されている6ケタの「課題番号」を記入してください。

平成 年 月 日

独立行政法人
日本学術振興会総務部経理課長 殿

申請者 (〒)
自宅住所
(団体の場合は団体の所在地)

申請者名
(団体の代表者の場合は、団体の代表者の職名・氏名)

印

貴会から支払われる補助金については、下記の口座に振込願います。

記

振込指定銀行
フリガナ:

銀行名: 銀行

フリガナ:

支店名: 支店・出張所

店番号: 口座番号:

預金種類: (1:普通 2:当座)

フリガナ:

口座名義:

銀行名のフリガナは、左詰めで濁点等も1字として記入してください。
また、フリガナには『ギンコウ』は記入しないこととしますが、信用組合、信用金庫、農業協同組合の場合は、それぞれ以下のとおり、フリガナを記入してください。
信用組合 → 『シンクミ』
信用金庫 → 『シンキン』
農業協同組合 → 『ノウキョウ』

右側の「支店・出張所」については、該当しない方に二重線 (=) を引いてください。
(どちらにも該当しない場合は、両方に二重線 (=) を引き、正式な名称を欄外に書き足してください。)

支店名のフリガナは、左詰めで濁点等も1字として記入してください。
また、『シテン』、『シュツョウジョ』、『シュツョウジョ』は記入しないこととしますが、『本店』の場合は、『ホテン』と記入してください。

店番号、口座番号は右詰めで記入してください。

口座名義は、上記の申請者名 (併記の場合はいずれか) と一致させてください。
(名義が申請者名である既存の口座をご登録いただいても構いません。)

なお、作成を依頼する出版社等又は翻訳・校閲者が海外の業者等であるために、円単位である当該様式(様式C-4-1、2、3、4)の見積書の作成を依頼することとができない場合は、様式C-4-2又は様式C-4-3の各費目に係る現地通貨単位の見積書の正本(FAX、コピー不可)を出版社等又は翻訳・校閲者より徴した上で、申請者が円単位に換算して作成してください。提出の際には、①出版社等又は翻訳・校閲者が作成した見積書の正本、②申請者が作成した様式C-4-2又は様式C-4-3、③申請者が②を作成した際の外国為替レートがわかる書類の3種類の書類を提出してください。

【補助事業廃止承認申請書(様式C-5)】

補助事業の完了前に補助事業が遂行できなくなった場合に提出してください。

【住所等変更届(様式C-6)】

交付申請書記載の「申請者自宅住所」、「連絡・照会先」及び応募カードにより本会に届けている「郵便物等送付先」に変更がある場合は、速やかに提出してください。

3 提出方法について

郵送する場合は、余裕をもって投函し、提出期限までに必ず届くようにしてください。
なお、提出封筒の表には、「科学研究費補助金(研究成果公開促進費)〇〇〇〇書(提出書類の名称)在中」と朱書きしてください。

4 その他

- ① 実績報告書(様式C-2)及びその添付書類の提出があった場合には、その報告に係る補助事業の成果が、交付決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうか調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を通知します。
- ② 補助金については、額の確定後、「振込銀行口座届」(様式C-1)で届出のあった銀行口座に振り込みます。振込日は、上記①の額の確定を通知した日からおよそ2週間後となる予定です。
- ③ 各提出書類の提出期限を遵守しない等補助条件に違反した場合は、交付の決定を取り消すこともあり得ます。また、このような場合には、次年度以降に研究成果公開促進費を申請しても、交付しないことがありますのでご注意ください。

5 提出先・連絡先

独立行政法人 日本学術振興会 研究事業部 研究評価課 成果公開・普及係

〒102-8472 東京都千代田区一番町8番地

TEL 03-3263-4926、1699、4920

FAX 03-3263-1824

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)交付申請書

独立行政法人 日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

作成組織の所在地 又は 申請者自宅住所	〒
作成組織の名称	
申請(代表)者の 職名・氏名	

印

下記データベースの作成事業について、科学研究費補助金(研究成果公開促進費)データベース(研究成果データベース)の交付を申請します。

課題番号	補助金(交付予定)額 円	種類(いずれかを○で囲んでください。)	重点	一般
データベース の名称	日本語名: 英語名:	(略称:)		
対象分野				
データベース の種類・性格	1 書誌情報 2 数値情報 3 画像情報 4 音声情報 5 動画情報			
	6 その他()			
	1 レファレンス (目録所在データ、ディレクトリ)	2 論文 (論文の抄録・全文)	3 フラクト (実験・観測データ、一次資料)	

平成18年度 レコード数及びデータ容量	レコード数	件	データ容量	MB
所要経費	内訳			
	入力作業協力 に対する謝金等	入力作業 委託費	著作権 使用料	国内 連絡旅費
円	円	円	円	円
小計(B)	円	円	円	円
小計(B)	円	円	円	円
小計(B)	円	円	円	円

連絡 照会先	(勤務先)所属機関・部局・職名・氏名: TEL: (自宅)TEL:	FAX: FAX:	E-mail: E-mail:
-----------	---	--------------	--------------------

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)交付申請書

独立行政法人 日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

申請団体所在地	〒
申請団体名称	
申請(代表)者の 職名・氏名	

印

下記データベースの作成事業について、科学研究費補助金(研究成果公開促進費)データベース(学術誌データベース)の交付を申請します。

課題番号	補助金(交付予定)額 円			
データベース の種類・性格	1 書誌情報 2 数値情報 3 画像情報 4 音声情報 5 動画情報			
	6 その他()			
	1 学術誌掲載論文等の電子化	2 過去の掲載論文等のアーカイブ構築	3 1及び2	

平成18年度 レコード数及びデータ容量	レコード数	件	データ容量	MB
平成18年度所要経費(A)+(B)	内訳(編集委員会の開催に係る経費)			
	小計(A)	円	委員会出席謝金	円
小計(B)	円	円	円	円
小計(B)	円	円	円	円
小計(B)	円	円	円	円

連絡 照会先	(勤務先)所属機関・部局・職名・氏名: TEL: (自宅)TEL:	FAX: FAX:	E-mail: E-mail:
-----------	---	--------------	--------------------

入力作業委託費見積書

<平成18年度用>

平成 年 月 日

(申請(代表)者名)

殿

(見積者)
住 所
会社名

印

データベースの名称			
事 項	単 価 (円)	員 数	金 額 (円)
計			

* 入力作業に必要となる委託費以外は対象となりませんので、記入しないで
ください。

課題番号

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費) 振込銀行口座 届

平成 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会総務部経理課長 殿

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

(〒 -)

申請団体所在地

又は

作成組織の所在地
(申請者自宅住所)

申請団体所在地

又は

作成組織の所在地
(申請者自宅住所)

(〒 -)

申請団体又は作成組織
の名称

申請(代表)者
の職名・氏名

申請(代表)者
の職名・氏名

印

印

貴会から支払われる補助金については、下記の口座に振込願います。

下記のとおり交付申請を辞退します。

記

記

振込指定銀行

フリガナ: []

銀行名: [] 銀行

1 種 目 名 : データベース (研究成果・学術誌) ()

2 課 題 番 号 :

フリガナ: []

支 店 名 : [] 支店・出張所

3 データベース
の 名 称 :

店 番 号 : [] 口座番号: []

4 配分予定額 : 平成18年度 金 円

平成19年度 金 円

平成20年度 金 円

平成21年度 金 円

平成22年度 金 円

預金種類: [] (1: 普通 2: 当座)

フリガナ: []

5 辞 退 理 由 :

口座名義: [] 科研費

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)
申請代表者交替等承認申請書

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

作成組織の所在地 〒 申請者自宅住所 又は	
作成組織の名称	
申請代表者 職名・氏名	印

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)データベース(研究成果データベース)の交付
内定を受けた申請代表者等を、下記のとおり交替(変更)したいので、ご承認くださるようお願いいたします。

課題番号	補助金(交付予定)額	種類	(いずれかを○で囲んでください。)
	円	重点	一般
データベース の名称			

作成組織の名称及び申請代表者職名・氏名 * 新旧申請代表者の個人印を押印のこと

フリガナ 交替前 (変更前)	印
フリガナ 交替後 (変更後)	印

交替(変更)年月日 平成 年 月 日

交替(変更)の理由

連絡 照会先	(勤務先)所属機関・部局・職名・氏名: TEL: (自宅)TEL:	E-mail: E-mail:
-----------	---	--------------------

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)
申請代表者交替等承認申請書

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

申請団体所在地 〒	
申請団体名称	
申請代表者 職名・氏名	印

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)データベース(学術誌データベース)の交付内定
を受けた申請代表者等を、下記のとおり交替(変更)したいので、ご承認くださるようお願いいたします。

課題番号	補助金(交付予定)額
	円
データベース の名称	

申請団体名称及び申請代表者職名・氏名 * 新旧申請代表者の個人印を押印のこと

フリガナ 交替前 (変更前)	印
フリガナ 交替後 (変更後)	印

交替(変更)年月日 平成 年 月 日

交替(変更)の理由

連絡 照会先	(勤務先)所属機関・部局・職名・氏名: TEL: (自宅)TEL:	E-mail: E-mail:
-----------	---	--------------------

平成18年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）住所等変更届

平成 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

申請(代表)者名
(団体の代表者の場合は、
団体の名称、
代表者の職名・氏名)

印

下記「変更内容」とおり住所等を変更しましたので報告します。

記

- 1 種 目 名 :
- 2 課 題 番 号 :
- 3 刊行物又は
データベースの名称 :
- 4 変 更 内 容 :
(該当する事項についてのみ、変更後のものを記入すること。)

1. 申請団体（作成組織）の所在地又は申請者自宅住所

〒	
変更後	

2. 郵便物等送付先

〒	
変更後	

3. 連絡・照会先

変更後		TEL :	FAX :	E-mail :
(自 宅)	TEL :	FAX :	E-mail :	
<small>(勤務先) 所属機関・部局・職名・氏名 :</small>				

5 変更発生年月日 : 平成 年 月 日

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)
データベース公開状況報告書

平成 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

(〒 -)

申請団体所在地
又は
作成組織の所在地
(申請者自宅住所)

申請団体又は作成組織
の名称

申請(代表)者
の職名・氏名

印

下記のとおり、本補助事業の対象となっているデータベースについて、交付申請時における
公開状況を報告します。

記

1. 種 目 名 : データベース(研究成果・学術誌) ()

2. 課 題 番 号 : 1

3. データベースの名称 :
日本語名 :
英語名 : (略称 :)

4. 本データベースについての照会先担当者 :
(氏名・所属機関・職名等)

電話番号 :
FAX、e-mail等 :

裏面に続く(裏面についても必ずご記入ください。)

5. 公開状況(以下の①又は②のいずれかを選択すること)

① 既に公開している場合

<具体的な公開方法>
[http://]

② まだ公開していない場合

<公開予定及び公開方法(案)>
(公開予定年月 : 平成 年 月 公開予定)

※ 本様式のうち、「申請団体又は作成組織の名称」欄、「申請(代表)者の職名・氏名」欄
の記載内容、及び [] (枠内)に記載された内容(個人情報を含む。)については、独立
行政法人日本学術振興会のホームページ(http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.
html)上で公表することを予定しております。

**独立行政法人日本学術振興会
平成18年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）
交付申請書等作成・記入要領（データベース）**

この作成・記入要領は、交付申請書等の記入事項の誤りを少なくし、補助金の交付をより早く行うため、その記入に当たったの注意事項をまとめたものです。

1. 一般的事項について

- (1) 作成に当たっては、必ず所定の様式を使用してください。
なお、所定の様式のコピーを使用しても構いませんが、表裏共に記入欄がある様式については、必ず1枚の用紙の表裏にコピー（両面コピー）してください。
ただし、様式の改変はしないでください。
- (2) 全ての提出書類について、必ず提出年月日を記入してください。
- (3) ミスタイク及び誤記入の場合には、改めて作成し直してください。（訂正印及び修正液等は使用しないでください。）
- (4) 申請代表者（補助事業者）の個人印は、正本に印肉を使用して押印してください。
副本については、印影がコピーされればよく、あらたに押印する必要はありません。
- (5) 交付決定は、交付申請書に記載した補助事業の内容に基づいて行われます。交付決定後に大幅な変更を行うと、交付決定を取り消し、補助金の返還を求めますので、作成に当たってはご留意ください。
- (6) 交付申請書等、日本学術振興会への提出書類は、提出前に必ずコピーをとり、保管しておいてください。

2. 交付申請書（様式A-1）について

交付申請書は、交付の内定をした課題について、独立行政法人日本学術振興会理事長が補助を行うか否かの意思決定を行うために必要な書類ですので、その記載内容が適正であり、かつ金額の算出に誤り等がないよう十分留意してください。
作成に当たっては、研究成果データベースの場合は以下の(1)～(12)、学術誌データベースの場合は以下の(13)～(23)を参照してください。

<研究成果データベースの場合>

- (1) 「作成組織の所在地又は申請者自宅住所」欄
計画調書に記載した所在地等を記入してください。
ただし、計画調書提出後に変更がある場合は、現在の所在地等を記入すると共に「住所等変更届（様式A-5）」を併せて提出してください。（「住所等変更届（様式A-5）」の記入については、以下8を参照のこと。）
- (2) 「作成組織の名称」欄
計画調書に記載した名称を記入してください。
ただし、計画調書提出時から交付申請書提出までの間に変更がある場合は、「申請代表者交替等承認申請書（様式A-4）」を併せて提出してください。（「申請代表者交替等承認申請書（様式A-4）」の記入については、以下7を参照のこと。）
- (3) 「申請（代表）者の職名・氏名」欄
計画調書に記載した職名・氏名を記入してください。

ただし、計画調書提出時から交付申請書提出までの間に交替がある場合は、交替後の申請代表者名を記入すると共に「申請代表者交替等承認申請書（様式A-4）」を併せて提出してください。（「申請代表者交替等承認申請書（様式A-4）」の記入については、以下7を参照のこと。）

なお、旧姓使用など「銀行振込口座届（様式A-2）」の「口座名義」欄と氏名が異なる場合には、戸籍名を記入し、旧姓等を括弧書きで記入してください。

(4) 「課題番号」欄

内定通知に記載の6桁の課題番号を記入してください。

(5) 「補助金（交付予定）額」欄

内定通知に記載の平成18年度配分予定額を円単位で記入してください。（「〇〇千円」、「◎〇万円」という書き方は不可。）

ただし、(11)「平成18年度所要経費」欄の額が、内定通知に記載の配分予定額の額を下回る場合は、当該所要経費の範囲において、10万円未満を切り捨てた金額を記入してください。

(6) 「種類」欄

「重点」「一般」のいずれかについて、内定通知「種目名」欄の括弧内に記載されている方を○で囲んでください。

(7) 「データベースの名称」欄

日本語名については、内定通知に記載のデータベースの名称を記入してください。
なお、内定通知に記載の内容が、応募カードに記入した内容と異なっている場合は、内定通知「Ⅲ 提出先」に連絡し、指示を受けてください。

英語名及び略称については、計画調書に記載した名称、略称を記入してください。

(8) 「研究成果データベース作成の目的・内容」欄

計画調書に記入した「研究成果データベースの概要」及び「データベース作成計画」等を要約して記入してください。

(9) 「対象分野」欄、「データベースの種類・性格」欄

計画調書の記載内容に基づき、データベース作成事業の実態に即した内容を記入してください。

(10) 「平成18年度入力予定のレコード数及びデータ容量」欄

平成18年度配分予定額を踏まえ、計画調書の記載内容に基づき、データベース作成事業の実態に即した件数及び容量を記入してください。

(11) 「平成18年度所要経費」欄

平成18年度配分予定額を踏まえ、計画調書の記載内容に基づき、データベース作成事業の実態に即した金額を、円単位で記入してください。（「〇〇千円」、「◎〇万円」という書き方は不可。）

その際、申請できる経費は、「研究成果データベースの作成に直接必要となる経費」のうち、「入力作業協力に対する謝金等」、「入力作業委託費」、「著作権使用料」、「国内連絡旅費」、「消耗品費」、「CD-ROM又はDVD-ROM作成経費のうち「マスター作成代」、「ディスク代」、「製版代」、及び「その他（「複写費」、「現像・焼付け費」、「通信費」、「運搬費）」に限る」となっておりますのでご留意ください。

上記に提出された計画調書において、上記以外の経費を計上していた場合であっても、上記以外の経費は認められませんので留意してください。

なお、以下の点についてもご留意ください。

- ① 「入力作業委託費」については、「入力作業委託費見積書（様式A-1-2）」を元に記入してください。（金額が一致することになります。）
- ② 「国内連絡旅費」の計上は、10万円までとってください。

(21) 「平成18年度入力予定のレコード数及びデータ容量」欄
平成18年度配分予定額を踏まえ、計画調書の記載内容に基づき、データベース作成事業の実態に即した件数及び容量を記入してください。

(22) 「平成18年度所要経費」欄
平成18年度配分予定額を踏まえ、計画調書の記載内容に基づき、データベース作成事業の実態に即した金額を、円単位で記入してください。(「〇〇千円」、「◎〇万円」という書き方は不可。)

その際、申請できる経費は、以下の経費に限られますのでご注意ください。
① 「編集委員会開催に必要な経費」のうち、「委員会出席謝金」及び「委員会出席旅費」
② 「学術誌データベースの作成に直接必要となる経費」のうち、「入力作業協力に対する謝金」、「入力作業委託費」、「著作権使用料」、「消耗品費」、「CD-ROM又はDVD-ROM作成経費のうち『マスター作成代』、『ディスク代』、『製版代』、及び「その他(複製写真)」、「現像・焼付け」、「通信費」、「運搬費」に限る)となっておりますのでご注意ください。
(さき)に提出された計画調書において、上記以外の経費を計上していた場合であっても、上記以外の経費は認められませんので留意してください。

なお、「入力作業委託費」については、「入力作業委託費見積書(様式A-1-2)」と金額が一致することにもご注意ください。

(23) 「連絡・照会先」欄
交付申請書の記載内容に関する問い合わせに対して、責任を持って回答できる方の所属、職名、氏名、及び連絡先(電話番号、FAX番号、e-mail)を記入してください。

3. 入力作業委託費見積書(様式A-1-2)について
見積書を作成した入力業者の記名押印、作成年月日、記載内容等について漏れないか、必ず確認を行ってください。
特に、数値については必ず換算を行ってください。

4. 振込銀行口座届(様式A-2)について
今回交付の内定を受けた、平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)を受領・管理するために、新たに補助金専用の口座を開設していただく必要がありますので、以下(1)~(7)に基づき振込銀行口座届を作成してください。

なお、本届は、本来交付決定時に定める交付請求書と併せてご提出いただくものですが、補助金の交付を早めるために、交付申請時に提出をお願いしていることを申し添えます。

(1) 「課題番号」欄(様式の右上)
内定通知に記載の6桁の課題番号を記入してください。

(2) 「申請団体所在地又は作成組織の所在地(申請者自宅住所)」欄、
「申請団体又は作成組織の名称」欄、及び「申請(代表)者の職名・氏名」欄
交付申請書と同じ内容を記入してください。

ただし、旧姓使用など「口座名義」欄(下記(6)参照)と氏名が異なる場合には、戸籍名を記入し、旧姓等を括弧書きで記入してください。

(3) 「銀行名」欄
銀行の名称を記入し、フリガナを付してください。
フリガナの記入に当たっては、左詰めで濁点等も1字として記入してください。

(12) 「連絡・照会先」欄
交付申請書の記載内容に関する問い合わせに対して、責任を持って回答できる方の所属、職名、氏名、及び連絡先(電話番号、FAX番号、e-mail)を記入してください。

<学術誌データベースの場合>

(13) 「申請団体所在地」欄
計画調書に記載した所在地を記入してください。
ただし、計画調書提出後に変更がある場合は、現在の所在地を記入すると共に「住所等変更届(様式A-5)」の記入については、以下8を参照のこと。

(14) 「申請団体名称」欄
計画調書に記載した名称を記入してください。
ただし、計画調書提出時から交付申請書提出までの間に変更がある場合は、「申請代表者交替承認申請書(様式A-4)」を併せて提出してください。(「申請代表者交替承認申請書(様式A-4)」の記入については、以下7を参照のこと。)

(15) 「申請代表者職名・氏名」欄
計画調書に記載した職名・氏名を記入してください。
ただし、計画調書提出時から交付申請書提出までの間に交替がある場合は、交替後の申請代表者名を記入すると共に「申請代表者交替承認申請書(様式A-4)」を併せて提出してください。(「申請代表者交替承認申請書(様式A-4)」の記入については、以下7を参照のこと。)

なお、旧姓使用など「銀行振込口座届(様式A-2)」の「口座名義」欄と氏名が異なる場合には、戸籍名を記入し、旧姓等を括弧書きで記入してください。

(16) 「課題番号」欄
内定通知に記載の6桁の課題番号を記入してください。

(17) 「補助金(交付予定)額」欄
内定通知に記載の平成18年度配分予定額を円単位で記入してください。(「〇〇千円」、「◎〇万円」という書き方は不可。)

ただし、(22)「平成18年度所要経費」欄の額が、内定通知に記載の配分予定額の額を下回る場合は、当該所要経費の範囲において、10万円未満を切り捨てた金額を記入してください。

(18) 「データベースの名称」欄
日本語名については、内定通知に記載のデータベースの名称を記入してください。
なお、内定通知に記載の内容が、応募カードに記入した内容と異なっている場合は、内定通知「III 提出先」に連絡し、指示を受けてください。
英語名及び略称については、計画調書に記載した名称、略称を記入してください。

(19) 「学術誌データベース作成の目的・内容」欄
計画調書に記入した「学術誌データベースの概要」及び「データベース作成計画」等を要約して記入してください。

(20) 「データベースの種類・性格」欄
計画調書の記載内容に基づき、データベース作成事業の実態に即した内容を記入してください。

また、フリガナには「ギンコウ」は記入しないこととしますが、振込指定金融機関が「信用組合」、「信用金庫」及び「農業協同組合」の場合に限り、それぞれ以下のとおりフリガナを記入してください。

信用組合 → 『シンクミ』
信用金庫 → 『シンキン』
農業協同組合 → 『ノウキョウ』

(4) 「支店名」欄

支店又は出張所の名称を記入し、フリガナを付してください。
右端の「支店・出張所」については、該当しない方に二重線(====)を引いてください。
(どちらにも該当しない場合は、両方に二重線(====)を引き、正式な名称を欄外に書き足してください。)

フリガナの記入に当たっては、左詰めで濁点等も1字として記入してください。
また、フリガナには『シテン』、『シュツチャウジョ』、『シュツチャウジョウ』は記入しないこととしますが、「本店」の場合に限り、『ボンテン』と記入してください。

(5) 「店番号」欄、「口座番号」欄、「預金種類」欄

通帳に記載のとおり、右詰めで記入してください。
「預金種類」については、1及び2のいずれか該当する方の番号を記入してください。

(6) 「口座名義」欄

本補助金の受領、管理のために新たに開設する、申請(代表)者の個人口座の名義は、

① 先頭に「科研費」(カケンヒ)

② 次に本紙右上の「課題番号」(6桁)

③ 最後に「申請(代表)者氏名」(作成組織、申請団体の名称、役職は入れない)という順序で作成してください。

なお、フリガナは、左詰めで濁点等も1字として記入してください。

例) 科研費:1:18:9:9:9:9:9:9:9:科研費:カケンヒ

科研費:1:18:9:9:9:9:9:9:9:学 振 花 子

(7) 通帳のコピー

様式A-2に記載されている内容等の確認のために、当該口座の通帳の「表紙」、「1ページ目」、「明細の1ページ目」の3枚のコピー(A4版)を、併せてご提出ください。

5. データベース公開状況報告書(様式A-6)について

本様式に記載された内容(個人情報を含む。)については、独立行政法人日本学術振興会のホームページ(<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>)上で公表することを予定しております。

- (1) 「申請団体の所在地又は作成組織の所在地(申請者自宅住所)」欄、「申請団体又は作成組織の名称」欄、及び「申請(代表)者の職名・氏名」欄
交付申請書と同じ内容を記入してください。
- (2) 「種目名」欄、「課題番号」欄
内定通知に記載の内容を記入してください。
種目名については、研究成果データベースの場合は、「研究成果」を○で囲み、()内には、「重点」「一般」の別のいずれかを記入してください。学術誌データベースの内には、「学術誌」を○で囲み、()内は「- (バー)」としてください。

(3) 「データベースの名称」欄

交付申請書と同じ内容を記入してください。

(4) 「データベースについての照会先担当者」欄

本データベースの概要、公開状況等に関する問い合わせ等に対応可能な者について、氏名・所属機関・職名等を記入してください。(ホームページ上に照会先担当者として掲載することを予定しておりますので、その旨ご留意の上記入してください。)

なお、本会から事務的にご照会させていただきご連絡先として、電話番号、FAX、e-mail等についても記入してください。

※ 以下(5)(様式A-6の裏面)についても、必ず記入してください。

(5) 「公開状況」欄

本データベースについて、既に公開している場合は「① 既に公開している場合」欄に、公開の具体的な方法(インターネット、CD-ROM等)を簡潔に記入してください。インターネットで公開をしている場合は、URLも併せて記入してください。

まだ公開をしていない場合は「② まだ公開していない場合」欄に、予定している公開の方法及び公開予定年月を必ず記入してください。

なお、本補助金は公開することを目的としたデータベースを対象としておりますので、交付申請時に公開していないデータベースであっても、本年度の作成計画が終了次第、すみやかに公開を行わなければならない。

6. 交付申請の辞退届(様式A-3)について(交付申請を辞退する場合のみ)

- (1) 「申請団体の所在地又は作成組織の所在地(申請者自宅住所)」欄
計画調書に記載した所在地を記入してください。
ただし、計画調書提出時から交付申請書提出までの間に変更がある場合は、変更後のものを記入してください。
- (2) 「申請団体又は作成組織の名称」欄、「申請(代表)者の職名・氏名」欄
計画調書に記載した内容を記入してください。
- (3) 「種目名」欄、「課題番号」欄、「データベースの名称」欄、「配分予定額」欄
内定通知に記載の内容を記入してください。
種目名については、研究成果データベースの場合は、「研究成果」を○で囲み、()内には、「重点」「一般」の別のいずれかを記入してください。学術誌データベースの内には、「学術誌」を○で囲み、()内は「- (バー)」としてください。

(4) 「辞退理由」欄

交付申請を辞退する理由をできるだけ具体的に記載してください。

7. 申請代表者交替等承認申請書(様式A-4)について

計画調書提出時から交付申請書提出までの間に申請代表者に交替がある場合、作成組織の名称又は申請団体名称に変更がある場合は、必ず提出してください。(交替後の申請代表者あての交付決定通知書をもって承認したものとします。)

また、交付申請書提出後より交付決定までの間に上記の交替等が発生した場合は、速やかに内定通知「III 提出先」に連絡し、指示を受けてください。

- (1) 「作成組織の所在地又は申請者自宅住所」(学術誌データベースの場合は、「申請団体所在地」)欄
交付申請書と同じ内容を記入してください。

なお、計画調書提出時から交付申請書提出までの間に所在地等に変更がある場合は、交付申請書の記載と同様、変更後の所在地等を記入すると共に「住所等変更届(様式A-5)」を併せて提出してください。

(2) 「作成組織の名称」(学術誌データベースの場合は、「申請団体名称」欄、「申請代表者の職名・氏名」欄) 交替又は変更前の氏名等を記入してください。(交付申請書の記載内容と異なります。)

(3) 「課題番号」欄、「補助金(交付予定)額」欄、「種類」欄(研究成果データベースの場合のみ記入)、「データベースの名称」欄 交付申請書と同じ内容を記入してください。

(4) 「作成組織の名称及び申請代表者職名・氏名」欄(学術誌データベースの場合は、「申請団体名称・氏名」欄) 交替又は変更前後のそれぞれの作成組織の名称(申請団体名称)及び申請代表者の職名、氏名を記入し、個人印を押印してください。

(5) 「交替(変更)年月日」欄 交替又は変更が発生した年月日(計画調書提出時から交付申請書提出までの間)を記入してください。

(6) 「交替(変更)の理由」欄 交替又は変更する理由について、できるだけ具体的に記入してください。

68

8. 住所等変更届(様式A-5)について 計画調書提出後に「作成組織の所在地(申請者自宅住所)又は申請団体所在地」、「郵便物等送付先」及び「連絡・照会先」に変更がある場合は、必ず提出してください。

なお、交付申請書提出後より交付決定までの間に上記の変更が生じた場合は、速やかに、内定通知「Ⅲ 提出先」に連絡すると共に、本様式を提出してください。

(1) 「申請(代表)者名」欄 交付申請書と同じ内容を記入し、押印してください。なお、計画調書提出時から交付申請書提出までの間に申請代表者の交替等がある場合は、交付申請書の記載と同様、交替(変更)後の氏名等を記入すると共に「申請代表者交替等承認申請書(様式A-4)」を併せて提出してください。

(2) 「種目名」欄、「課題番号」欄、「刊行物又はデータベースの名称」欄 内定通知に記載の内容を記入してください。(交付申請書と同じ内容になります。)

(3) 「変更内容」欄 1、2及び3の該当する事項について、それぞれ「変更後」の内容を記入してください。

(4) 「変更発生年月日」欄 変更が発生した年月日を記入してください。

平成18年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）交付請求書

平成 年 月 日

独立行政法人
日本学術振興会総務部経理課長 殿

(〒 - -)

申請団体所在地
又は
作成組織の所在地
(申請者自宅住所)

申請団体又は作成組織
の名称

申請(代表)者
の職名・氏名

印

さきに交付決定の通知があった平成18年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）データベースについて、下記により概算払で支出して下さるようお願いいたします。

記

1 課題番号

2 請求額 円

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)実績報告書

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

作成組織の所在地	〒
申請者自宅住所	
作成組織の名称	
申請(代表)者の 職名・氏名	印

平成 年 月 日

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)データベース(研究成果データベース)について、
下記のとおり補助事業の実績を報告します。

課題番号	交付決定額	種類	(いずれかを○で囲んでください。)
	円	重点	一般
データベース の名称	日本語名: 英語名:	(略称:)	
対象分野	1 書誌情報 2 数値情報 3 画像情報 4 音声情報 5 動画情報 6 その他()		
データベース の種類・性格	1 レファレンス (目録所在データ、ディレクトリ) 2 論文 (論文の抄録・全文) 3 ファクト (実験・観測データ、一次資料)		

平成18年度 レコード数及びデータ容量	レコード数	件	データ容量	MB		
所要経費	入力作業 に対する謝金等	著作権 使用料	国内 連絡旅費	消耗品費	CD/DVD 作成経費	その他(複製費、 現像・捺印費、 通信費、運送費)
【上段】交付申請時又は事業計画変更承認後の額	円	円	円	円	円	円
【下段】預貯金の利息分も含めた実支出額	円	円	円	円	円	円
(うち利息)	円					

web上で公開している場合のURL

事業計画変更承認申請の有無	有 (平成 年 月 日付申請) ・ 無
---------------	---------------------

連絡先	(勤務先)所属機関・部局・職名・氏名	E-mail:
	TEL:	FAX:
	(自宅)TEL:	FAX:

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)実績報告書

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

申請団体所在地	〒
申請団体名称	
申請代表者 職名・氏名	印

平成 年 月 日

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)データベース(学術誌データベース)について、
下記のとおり補助事業の実績を報告します。

課題番号	交付決定額	円
データベース の名称	日本語名: 英語名:	(略称:)
データベース の種類・性格	1 書誌情報 2 数値情報 3 画像情報 4 音声情報 5 動画情報 6 その他()	
	1 学術誌掲載論文等の電子化 2 過去の掲載論文等のアーカイブ構築 3 1及び2	

平成18年度 レコード数及びデータ容量	レコード数	件	データ容量	MB		
所要経費	入力作業 に対する謝金等	著作権 使用料	国内 連絡旅費	消耗品費	CD/DVD 作成経費	その他(複製費、 現像・捺印費、 通信費、運送費)
【上段】交付申請時又は事業計画変更承認後の額	円	円	円	円	円	円
【下段】預貯金の利息分も含めた実支出額	円	円	円	円	円	円
(うち利息)	円					

web上で公開している場合のURL

事業計画変更承認申請の有無	有 (平成 年 月 日付申請) ・ 無
---------------	---------------------

連絡先	(勤務先)所属機関・部局・職名・氏名	E-mail:
	TEL:	FAX:
	(自宅)TEL:	FAX:

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費) 状況報告書

独立行政法人

日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

作成組織の所在地	〒
申請者自宅住所	又は
作成組織の名称	
申請(代表)者の職名・氏名	
印	

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費) データベース(学術誌データベース)に係る、平成19年1月10日現在の補助事業の進行状況を、下記のとおり報告します。

課題番号	交付決定額	種類	(いずれかを○で囲んでください。)
	円	重点	
データベース			
の名称	日本語名:		
	英語名:		(略称:)

① 現在までの進行状況及び今後の見通しについて、以下の1~3のうち、該当する内容の番号を○で囲むこと。また、平成19年1月10日現在、既に事業計画の変更が承認されている場合は、変更後の計画における進行状況及び今後の見通しについて記入すること。

- 1 事業計画について、補助条件に基づく「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」による承認を必要としないうち、補助条件に基づき「事業計画変更承認申請書(平成19年3月31日)までに作成できる。
- 2 事業計画について、補助条件に基づく「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」による承認を必要とする変更が生じた、又は生じる可能性があるが、補助事業の実施期限(平成19年3月31日)までに作成できる。
【補助条件に基づく「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」による承認を必要とする変更が生じる場合は、あらかじめ「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」を提出し、承認を得ることが必要
〔□ 既に申請書提出済み〕】

3 事業計画どおりに進行しておらず、補助事業の実施期限(平成19年3月31日)までに作成することが困難である。
【補助事業が実施期限までに完了しない場合は、「補助事業廃止承認申請書(様式C-5)」を提出し、承認を得ることが必要
〔□ 既に申請書提出済み〕】

② 当該データベースの作成計画の進行状況について、交付申請書記載の内容、及び平成19年1月10日現在の進行状況(入力済みのレコード数、データ容量及び支出済みの経費の額)、並びに補助事業完了時の予定をそれぞれ記入すること。

交付申請書記載の内容	入力レコード数	入力データ容量	所要経費
平成19年1月10日現在の作成実績	件	MB	円
補助事業完了時の予定	件	MB	円

連絡先	(勤務先)所属機関・部局・職名・氏名:	E-mail:
	TEL:	FAX:
(自宅)TEL:		FAX:

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費) 状況報告書

独立行政法人

日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

申請団体所在地	〒
申請団体名称	
申請代表者の職名・氏名	
印	

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費) データベース(学術誌データベース)に係る、平成19年1月10日現在の補助事業の進行状況を、下記のとおり報告します。

課題番号	交付決定額	
	円	
データベース		
の名称	日本語名:	
	英語名:	(略称:)

① 現在までの進行状況及び今後の見通しについて、以下の1~3のうち、該当する内容の番号を○で囲むこと。また、平成19年1月10日現在、既に事業計画の変更が承認されている場合は、変更後の計画における進行状況及び今後の見通しについて記入すること。

- 1 事業計画について、補助条件に基づく「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」による承認を必要としないうち、補助条件に基づき「事業計画変更承認申請書(平成19年3月31日)までに作成できる。
- 2 事業計画について、補助条件に基づく「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」による承認を必要とする変更が生じた、又は生じる可能性があるが、補助事業の実施期限(平成19年3月31日)までに作成できる。
【補助条件に基づく「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」による承認を必要とする変更が生じる場合は、あらかじめ「事業計画変更承認申請書(様式C-4)」を提出し、承認を得ることが必要
〔□ 既に申請書提出済み〕】

3 事業計画どおりに進行しておらず、補助事業の実施期限(平成19年3月31日)までに作成することが困難である。
【補助事業が実施期限までに完了しない場合は、「補助事業廃止承認申請書(様式C-5)」を提出し、承認を得ることが必要
〔□ 既に申請書提出済み〕】

② 当該データベースの作成計画の進行状況について、交付申請書記載の内容、及び平成19年1月10日現在の進行状況(入力済みのレコード数、データ容量及び支出済みの経費の額)、並びに補助事業完了時の予定をそれぞれ記入すること。

交付申請書記載の内容	入力レコード数	入力データ容量	所要経費
平成19年1月10日現在の作成実績	件	MB	円
補助事業完了時の予定	件	MB	円

連絡先	(勤務先)所属機関・部局・職名・氏名:	E-mail:
	TEL:	FAX:
(自宅)TEL:		FAX:

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)事業計画変更承認申請書

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

作成組織の所在地 又は 申請者自宅住所	〒
作成組織の名称	
申請(代表)者の 職名・氏名	印

科学研究費補助金(研究成果公開促進費)データベース(研究成果データベース)について、下記のとおり事業計画を変更しますので、ご承認くださるようお願いいたします。

課題番号	交付決定額	種類	(いずれかかを○で囲んでください。)	重点	一般
データベース	円	日本語名:			
の名称		英語名:		(略称:)	
対象分野					

* 変更する事項についてのみ、変更後の内容を記入してください。変更のない事項は記入しないでください。ただし、平成18年度所要経費の内訳に変更がある場合は、内訳の全ての費目についても記入してください。

データベースの種類・性格	1 書誌情報	2 数値情報	3 画像情報	4 音声情報	5 動画情報
	6 その他(1 レファレンス (目録所在データ、ディレクトリ)	2 論文 (論文の抄録・全文)	3 フラクト (実験・観測データ、一次資料)	
平成18年度レコード数及びデータ容量	レコード数	件	データ容量	MB	
所要経費	内訳		国内		
	入力作業協力に対する謝金等	入力作業委託費	著作権使用料	国内	消耗品費
円	円	円	円	円	円
	内訳		国内		
	入力作業協力に対する謝金等	入力作業委託費	著作権使用料	国内	消耗品費
円	円	円	円	円	円
	内訳		国内		
	入力作業協力に対する謝金等	入力作業委託費	著作権使用料	国内	消耗品費
円	円	円	円	円	円
	内訳		国内		
	入力作業協力に対する謝金等	入力作業委託費	著作権使用料	国内	消耗品費
円	円	円	円	円	円
	内訳		国内		
	入力作業協力に対する謝金等	入力作業委託費	著作権使用料	国内	消耗品費
円	円	円	円	円	円
	内訳		国内		
	入力作業協力に対する謝金等	入力作業委託費	著作権使用料	国内	消耗品費
円	円	円	円	円	円

変更理由

連絡 (勤務先)所属機関・部局・職名・氏名:
TEL:
照会先 (自宅)TEL:
E-mail:
E-mail:

* 交付申請書のコピー1部を添付して、ご提出ください。

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)事業計画変更承認申請書

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

申請団体所在地	〒
申請団体名称	
申請代表者 職名・氏名	印

科学研究費補助金(研究成果公開促進費)データベース(学術誌データベース)について、下記のとおり事業計画を変更しますので、ご承認くださるようお願いいたします。

課題番号	交付決定額	円	
データベース	日本語名:		
の名称	英語名:	(略称:)	

* 変更する事項についてのみ、変更後の内容を記入してください。変更のない事項は記入しないでください。ただし、平成18年度所要経費の内訳に変更がある場合は、内訳の全ての費目についても記入してください。

データベースの種類・性格	1 書誌情報	2 数値情報	3 画像情報	4 音声情報	5 動画情報
	6 その他(1 学術誌掲載論文等の電子化	2 過去の掲載論文等のアーカイブ構築	3 1及び2	
平成18年度レコード数及びデータ容量	レコード数	件	データ容量	MB	
平成18年度所要経費	内訳		国内		
	入力作業協力に対する謝金等	入力作業委託費	著作権使用料	国内	消耗品費
円	円	円	円	円	円
	内訳		国内		
	入力作業協力に対する謝金等	入力作業委託費	著作権使用料	国内	消耗品費
円	円	円	円	円	円
	内訳		国内		
	入力作業協力に対する謝金等	入力作業委託費	著作権使用料	国内	消耗品費
円	円	円	円	円	円
	内訳		国内		
	入力作業協力に対する謝金等	入力作業委託費	著作権使用料	国内	消耗品費
円	円	円	円	円	円
	内訳		国内		
	入力作業協力に対する謝金等	入力作業委託費	著作権使用料	国内	消耗品費
円	円	円	円	円	円

変更理由

連絡 (勤務先)所属機関・部局・職名・氏名:
TEL:
照会先 (自宅)TEL:
E-mail:
E-mail:

* 交付申請書のコピー1部を添付して、ご提出ください。

入力作業委託費見積書

<平成18年度用>

平成 年 月 日

(申請(代表)者名)

殿

(見積者)
住 所
会社名

印

データベースの名称			
事 項	単 価 (円)	員 数	金 額 (円)
計			

* 入力作業に必要となる委託費以外は対象となりませんので、記入しないでください。

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費) 補助事業廃止承認申請書

独立行政法人 日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

作成組織の所在地 又は 申請者自宅住所	〒
作成組織の名称	
申請(代表)者の 職名・氏名	印

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)データベース(研究成果データベース)について、下記のとおり補助事業を廃止したいので、ご承認くださるようお願いいたします。

課題番号	交付決定額	種類	(いずれかを○で囲んでください。)
	円	重点	一般
データベース の名称	日本語名: 英語名:	(略称:)	

廃止の理由

連絡 照会先	(勤務先)所属機関・部局・職名・氏名: TEL: (自宅)TEL:	FAX: FAX:	E-mail: E-mail:
-----------	---	--------------	--------------------

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費) 補助事業廃止承認申請書

独立行政法人 日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

申請団体の所在地	〒
申請団体名称	
申請代表者の 職名・氏名	印

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)データベース(学術誌データベース)について、下記のとおり補助事業を廃止したいので、ご承認くださるようお願いいたします。

課題番号	交付決定額
	円
データベース の名称	日本語名: 英語名:
	(略称:)

廃止の理由

連絡 照会先	(勤務先)所属機関・部局・職名・氏名: TEL: (自宅)TEL:	FAX: FAX:	E-mail: E-mail:
-----------	---	--------------	--------------------

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費) 申請代表者交替等承認申請書

独立行政法人 日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

作成組織の所在地 又は 申請者自宅住所	〒
作成組織の名称	
申請代表者 職名・氏名	印

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)データベース(研究成果データベース)の交付の決定を受けた申請代表者等と下記のとおり交替(変更)したいので、ご承認くださるようお願いいたします。

課題番号	交付決定額	種類(いずれかを○で囲んでください。)
	円	重点 一般
データベース の名称 (日本語名)		

作成組織の名称及び申請代表者職名・氏名 * 新旧申請代表者の個人印を押印のこと

交替前 (変更前)	印
交替後 (変更後)	印

交替(変更)年月日 平成 年 月 日

交替(変更)の理由

連絡先 (勤務先)所属機関・部局・職名・氏名:
TEL: TEL: E-mail: E-mail:
(自宅)TEL: FAX: FAX:

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費) 申請代表者交替等承認申請書

独立行政法人 日本学術振興会理事長 殿

平成 年 月 日

申請団体の所在地	〒
申請団体名称	
申請代表者 職名・氏名	印

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)データベース(学術誌データベース)の交付の決定を受けた申請代表者等と下記のとおり交替(変更)したいので、ご承認くださるようお願いいたします。

課題番号	交付決定額
	円
データベース の名称 (日本語名)	

申請団体の名称及び申請代表者職名・氏名 * 新旧申請代表者の個人印を押印のこと

交替前 (変更前)	印
交替後 (変更後)	印

交替(変更)年月日 平成 年 月 日

交替(変更)の理由

連絡先 (勤務先)所属機関・部局・職名・氏名:
TEL: TEL: E-mail: E-mail:
(自宅)TEL: FAX: FAX:

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)住所等変更届

平成 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

申請(代表)者名
(団体の代表者の場合は、
団体の名称、
代表者の職名・氏名)

印

下記「変更内容」とおり住所等を変更しましたので報告します。

記

- 1 種 目 名 :
- 2 課 題 番 号 :
- 3 刊 行 物 又 は
データベースの名称 :
- 4 変 更 内 容 :
(該当する事項についてのみ、変更後のものを記入すること。)

1. 申請団体(作成組織)の所在地又は申請者自宅住所

変更後	〒	
-----	---	--

2. 郵便物等送付先

変更後	〒	
-----	---	--

3. 連絡・照会先

変更後	〒	(勤務先) 所属機関・部局・職名・氏名 :
		TEL : FAX : E-mail :
		(自宅) TEL : FAX : E-mail :

5 変更発生年月日 : 平成 年 月 日

平成18年度科学研究費補助金(研究成果公開促進費)
データベース公開状況変更報告書

平成 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

(〒 - -)

申請団体所在地
又は
作成組織の所在地
(申請者自宅住所)

申請団体又は作成組織
の名称

申請(代表)者
の職名・氏名

印

本補助事業の対象となっているデータベースについて、下記のとおり、公開状況が変更となりましたので報告します。

記

1. 種 目 名 : データベース (研究成果・学術誌) ()

2. 課 題 番 号 :

1				
---	--	--	--	--

3. データベースの名称 :

日本語名 : _____
英語名 : _____ (略称: _____)

4. 本データベースについての照会先担当者 : _____
(変更のあった場合のみ、変更後のものを記入してください。)

(氏名・所属機関・職名等)

電話番号 :

FAX、e-mail等 :

裏面に続く(裏面についても必ずご記入ください。)

5. 公開状況(以下の①又は②のいずれかを選択すること)
(変更のあった場合のみ、変更後のものを記入してください。)

① 既に公開している場合

<具体的な公開方法>

(http:// _____)

② まだ公開していない場合

<公開予定及び公開方法(案)>

(公開予定年月 : 平成 年 月 公開予定)

※ 本様式のうち、「申請団体又は作成組織の名称」欄、「申請(代表)者の職名・氏名」欄の記載内容、及び「申請(代表)者」欄(枠内)に記載された内容(個人情報を含む。)については、独立行政法人日本学術振興会のホームページ(http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html)上で公表することを予定しております。(変更のあった場合は、随時、変更後のものに更新する予定です。)

関係書類の提出について（データベース）

1 提出書類について

- (1) 補助金の支払いを受けるに当たって、必ず提出する必要のある書類
 - 交付請求書（様式C-1）…………… 1部
【提出期限：平成18年6月23日（金）】
- (2) 補助事業の遂行に当たって、必ず提出する必要のある書類
 - 実績報告書（様式C-2）…………… 2部（正本・副本各1部）
（作成したデータベースから出力した任意の10レコードを添えること。）
【提出期限：補助事業完了後30日以内
又は平成19年4月10日（火）のいずれか早い日】
- (3) 補助事業の遂行に当たって、該当する場合に提出する必要のある書類
 - ① 状況報告書（様式C-3）…………… 1部
※ 該当する場合・・・実績報告書の提出が1月19日以降となる場合
【提出期限：平成19年1月19日（金）】
 - ② 事業計画変更承認申請書（様式C-4）…………… 1部
（補助条件に記載されている限度を超えて、入力作業委託費に変更がある場合は、新たに徴した入力作業委託費見積書（様式C-4-2）を添えること。）
 - ③ 補助事業廃止承認申請書（様式C-5）…………… 1部
（廃止時までの補助事業に関して、実績報告書（様式C-2）及び作成したデータベースから出力した任意の10レコードを提出すること。）
 - ④ 申請代表者交替等承認申請書（様式C-6）…………… 1部
 - ⑤ 住所等変更届（様式C-7）…………… 1部
 - ⑥ データベース公開状況変更報告書（様式C-8）… 1部

2 提出に当たっての留意事項
【共通】

- (1) 作成に当たっては、必ず所定の様式（コピーによる複写は可）を使用し、提出年月日は必ず記入してください。（様式は変更しないでください。）
 - (2) ミスタイプ及び誤記入の場合には、改めて作成し直してください。（訂正印及び修正液等は使用しないでください。）
 - (3) 申請（代表）者の印は、申請（代表）者個人の印を押印してください。（団体印及び代表者の職印は押印しないでください。）
 - (4) 独立行政法人日本学術振興会に提出する書類は提出前に必ずコピーをとり、保管しておいてください。
- 【交付請求書（様式C-1）】
 (1) 「申請団体所在地又は作成組織の所在地（申請者自宅住所）」、「申請団体又は作成組織の名称」、「申請（代表）者の職名・氏名」は、交付申請書に記載したものを記入してください。
 (2) 「課題番号」及び「請求額」については、交付決定通知書に記載されている課題番号及び交付決定額を記載してください。

【実績報告書（様式C-2）】

- (1) さきに提出していただいている交付申請書の記載内容に基づき、事業完了後の実績を記入してください。
 なお、「平成18年度所要経費」欄の【下段】預貯金の利息分も含めた実支出額の計の括弧内には、実支出額のうち補助事業に充当した利息の相当額を記入してください。（無利息の口座を使用して管理した等、利息が発生していない場合は「無利息」と記入してください。）
- (2) 「事業計画変更承認の有無」欄は、実績報告書を提出する以前に事業計画変更承認申請書（様式C-4）を提出している場合には「有」に○をつけ、事業計画変更承認申請をした年月日を記載してください。これ以外の場合には「無」に○を付けてください。
 なお、実績報告書を提出する以前に事業計画の変更承認を受けている場合には、変更承認を受けた事項の記入欄のみ変更後のものを記入することに御留意ください。
- (3) データベースには、独立行政法人日本学術振興会平成18年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）の交付を受けた旨を、適当な箇所に表示してください。
 なお、英文で表示する場合は、次の用語を使用してください。
 独立行政法人日本学術振興会：Japan Society for the Promotion of Science（JSPS）
 科学研究費補助金：Grant-in-Aid for Scientific Research（略称「KAKENHI」）
 研究成果公開促進費：Grant-in-Aid for Publication of Scientific Research Results
- (4) 期限までに提出がない場合、交付の決定を取り消し、補助金を返還していただくこともあり得ますのでご留意願います。
 【状況報告書（様式C-3）】
 平成19年1月10日現在の補助事業の進行状況について作成し、平成19年1月19日（金）までに提出してください。1月19日までに実績報告書が提出される場合は、提出の必要はありません。
 なお、期限までに提出がない場合、交付の決定を取り消し、補助金を返還していただくこともあり得ますのでご留意願います。

【事業計画変更承認申請書（様式C-4）】

- (1) 補助条件に記載されている範囲を超えて、交付申請書記載の内容を変更する必要がある場合は、あらかじめ提出し、独立行政法人日本学術振興会の承認を受けてください。
 なお、承認を受けずに変更した場合には、交付の決定を取り消し、補助金を返還していただくことでもありますので、ご留意願います。
 - (2) 変更する事項についてのみ、変更後の内容を記入してください。変更のない事項は記入しないでください。ただし、「平成18年度所要経費」の内訳に変更がある場合は、内訳の全ての費目についても記入してください。
 - (3) 変更理由はできるだけ詳しく記入してください。
- 【入力作業委託費見積書（様式C-4-2）】
 補助条件に記載されている範囲を超えて入力作業委託費の増減を伴う場合に、事業計画変更承認申請書（様式C-4）添付の上、提出してください。
- 【補助事業廃止承認申請書（様式C-5）】
 補助事業の完了前に補助事業が遂行できなくなった場合に提出してください。
 また、廃止時までの補助事業に関して、実績報告書（様式C-2）及び作成したデータベースから出力した任意の10レコードも併せて提出してください。

〔申請代表者交替等承認申請書（様式C-6）〕

申請代表者を交代する場合は、交替する前の申請代表者から提出してください。

ただし、申請代表者が欠けた（死亡等）場合は、新たに申請代表者となった者から提出してください。（この場合には、必ず「5 提出先・連絡先」に問い合わせてください。）

また、申請団体名称又は作成組織の名称に変更があった場合も、変更前の名称により承認申請してください。

なお、交替（変更）する理由について、できるだけ具体的に記入してください。

〔住所変更届（様式C-7）〕

交付申請書記載の「作成組織の所在地又は申請者自宅住所」又は「申請団体所在地」、「連絡・照会先」及び応募カードにより本会に届け出ている「郵便物等送付先」に変更がある場合は、速やかに提出してください。

〔データベース公開状況変更報告書（様式C-8）〕

交付申請書とともに交付内定時に依頼し、提出いただいている「データベース公開状況報告書」の内容について、補助事業の実施期間中に変更を生じた場合は、速やかに提出してください。

記入に当たっては、交付内定時に通知している「交付申請書等作成・記入要領（データベース）」のデータベース公開状況報告書についての記入要領も参照の上、4. 5. について変更のあった箇所のみ変更後のものを記入してください。

なお、既に提出いただいている「データベース公開状況報告書」に記載されている内容（個人情報を含む。）については、独立行政法人日本学術振興会のホームページ（<http://www.jpsps.go.jp/j-grants/inaid/index.html>）上で公表することを予定しており、本変更報告書により変更のあった場合は、随時、変更後のものに更新する予定です。

3 提出方法について

郵送する場合は、余裕をもって投函し、提出期限までに必ず届くようにしてください。

なお、提出封筒の表には、「科学研究費補助金（研究成果公開促進費）〇〇〇〇書（書類の名称）在中」と朱書きしてください。

4 その他

(1) 「交付請求書」（様式C-1）の提出があったものに対し、交付申請時に「振込銀行口座届」（様式A-2）により届出のあった銀行口座へ、振込により補助金を支出する予定です。補助金振込の通知はしませんので、各自でご確認をお願いいたします。

(2) 補助金の振込は、7月上旬頃を予定していますが、提出期限までに「交付請求書」の提出がない場合、又は「交付請求書」の記載内容に不備がある場合、銀行振込が遅延する場合があります。

(3) 実績報告書（様式C-2）及びその添付書類の提出があった場合には、その報告に係る事業の成果が、交付決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうか調査し、適合すると認められたときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を通知します。

(4) 各提出書類の提出期限を遵守しない等補助条件に違反した場合は、交付の決定を取り消し、補助金を返還していただくこともあります。また、このような場合には、次年度以降に研究成果公開促進費を申請しても、交付しないことがありますのでご留意願います。

5 提出先・連絡先

独立行政法人 日本学術振興会 研究事業部 研究評価課 成果公開・普及係

〒102-8472 東京都千代田区一番町8番地

TEL 03-3263-4926、1699、4920

FAX 03-3263-1824