Ⅵ 応募書類の提出等

ア） 提出する応募書類

○ 研究成果公開発表（Ｂ・Ｃ）

(1) 研究成果公開発表（Ｂ）のうち、８頁「３　各種目の内容」「（ｉ）研究成果公開発表（Ｂ）」「（２）応募資格」のアに該当する者、及び研究成果公開発表（Ｃ）

【提出する応募書類】

「計画調書（経理関係規則を貼付）」、「応募カード」

２１頁「Ⅲ応募される方へ」「２　応募書類の作成・応募方法等　(1)」に従って提出してください。

(2) 研究成果公開発表（Ｂ）に応募する者のうち、８頁　「３　各種目の内容」「(ｉ)研究成果公開発表（Ｂ）」「（２）応募資格」のイに該当する者

【提出する応募書類】

(a) **「計画調書（経理関係規則を貼付）」、「応募カード」**

３３頁「Ｖ研究機関の方へ」「３ 応募書類の取りまとめ 」「⑤種目ごとの「応募書類」の取りまとめ」に従って提出してください。

(b) **応募書類の提出書（様式Ｔ－５１）**

必要事項を記入の上、提出してください。

○ 国際情報発信強化

【提出する応募書類】

「計画調書（経理関係規則を貼付）」、「応募カード」、「その他の審査資料」

２２頁「Ⅲ応募される方へ」「２　応募書類の作成・応募方法等　(2)」に従って提出してください。

○ 学術図書・データベース

(1) 科学研究費補助金取扱規程第２条に定める研究機関に所属する者又は日本学術振興会の特別研究員

【提出する応募書類】

(a) **「計画調書」、「応募カード」、「見積書」、「その他の審査資料」**

３３頁「Ｖ研究機関の方へ」「３ 応募書類の取りまとめ」「 ⑤種目ごとの「応募書類」の取りまとめ」に従って提出してください。

(b) **応募書類の提出書（様式Ｔ－５１）**

必要事項を記入の上、提出してください。

(2) (1)に該当しない応募者

【提出する応募書類】

「計画調書」、「応募カード」、「経理関係規則（データベースについて学術団体等が応募する場合のみ）」、「見積書」、「その他の審査資料」

２３頁・２５頁「Ⅲ応募される方へ」「２　応募書類の作成・応募方法等(3)、(4)」に従って提出してください。

イ） 提出方法

＜応募書類を持参する場合＞

応募書類を持参する場合は、次の提出期間内に所定の受付場所に提出してください。

なお、応募書類の提出は１回に限ります。このため、応募する全ての種目（応募事業課題）を取りまとめた上で、一括して提出してください。

（一度提出した後は、応募事業課題を追加提出することはできません。）
応募書類は、種目ごとに**「応募書類の様式・記入要領」の「応募用封筒ラベル」を貼付した封筒等に入れて提出してください。**

【提出期間】
平成２７年１１月１０日（火）～１１月１３日（金）
（午前１０時～正午　及び　午後１時～午後５時【時間厳守】）
受 付 場 所：独立行政法人日本学術振興会３階会議室（麹町ビジネスセンタービル）
※（７頁「（３）応募書類受付会場案内図」を参照してください。）

＜応募書類を送付する場合＞
応募書類を送付する場合は配達が証明できる方法（特定記録、小包、簡易書留、宅配便等）により、**平成２７年１１月１０日（火）～１１月１３日（金）に到着**するように、余裕を持って発送してください。**封筒等の表には、種目ごとに「応募書類の様式・記入要領」の「応募用封筒ラベル」を貼付してください。**
研究機関が取りまとめて応募する場合は、「応募書類の提出書＜様式Ｔ－５１＞」を作成の上、封筒等の表に「応募用封筒ラベル（研究機関用）」を貼付してください。
なお、「応募書類の提出書＜様式Ｔ－５１＞」及び「応募用封筒ラベル（研究機関用）」は**本会ホームページ（http://www.jsps.go.jp）に掲載しております**。（全て同じ様式であり、いずれを使用しても構いません。）
送付された応募書類のうち、平成２７年１１月１２日（木）までに発送したことが証明できる場合に限り、１１月１６日（月）に到着したものまで受理します。
また、応募書類の提出は１回に限ります。**このため、研究機関から応募する場合は、応募する全ての種目（応募事業課題）を取りまとめた上で、一括して提出してください。**（一度提出した後は、応募事業課題を追加提出することはできません。）

郵便等送付先：〒102-0083 東京都千代田区麹町５－３－１（麹町ビジネスセンタービル）
独立行政法人日本学術振興会 研究事業部研究助成第二課
「科学研究費補助金（研究成果公開促進費）」応募受付担当

【留意事項】
応募書類の取りまとめ、提出に際しては次の点に留意してください。
① 研究機関から応募する場合で応募事業課題数が多いことにより分割して送付する場合については、全てを同時に送付するとともに、その個数が分かるようにしてください。（応募書類の取りまとめ方法については、３３頁「Ⅴ　研究機関の方へ　３　応募書類の取りまとめ」を参照してください。）
② **応募書類の提出・受付後に、計画調書等の訂正、再提出等を行うことはできません。**
③ 提出した応募書類の写しを保管しておかなければなりません。