

様式 U-51-1、 U-51-2 【作成上の注意】

- 1 この変更願は、平成30年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（研究成果公開促進費）への応募を電子申請するに当たり、登録済の応募者情報に変更（修正）があった場合、応募者がA4版（縦長）で作成し、（所属研究機関に補助金の管理を委任した場合は研究機関を経由して）速やかに提出すること。

「個人、研究者グループ」：様式U-51-1を使用すること。

「学会、学協会」：様式U-51-2を使用すること。

「機関管理」：

補助金の管理の委任を承諾した所属研究機関が、補助金の管理及び補助条件に定める諸手続きを行うこと。

「個人管理」：

研究機関に所属しない等の機関管理の対象とならない代表者又は学会、学協会の代表者が補助金の管理及び補助条件に定める諸手続きを行うこと。

- 2 「氏名」欄には、現在、科研費電子申請システムに登録済の氏名（法人代表者氏名）を記名押印又は署名により記入すること。なお、押印は、印肉を使用して押印するものとする。  
法人代表者の場合は職印を押印するものとし、職印が無い場合は、代表者の個人印とする。
- 3 「ID番号」欄には、先に取得した「応募用ログインID」を記入すること。
- 4 変更のある事項にチェック☑を入れた上、「変更前」欄には科研費電子申請システムで登録した情報を、「変更後」欄には変更後の情報を正しく記入すること。また、変更理由も記入すること。

- 5 書類の提出に当たっては、個人管理の応募者の場合は、以下の本人確認書類のうち、変更後の情報が確認できる書類をいずれか1点以上を必ず添付すること（マイナンバーが記載されている書類は添付書類として受け付けることができません）。なお、機関管理の応募者の場合は、所属研究機関担当者が変更内容を必ず確認し、応募者から提出された様式の所属研究機関担当者確認欄にチェック☑を入れること。その確認をもって確認書類の添付を不要とする。

[様式 U-51-1]

- ① 運転免許証（コピー）
  - ② 旅券（パスポート）（顔写真のあるページ）（コピー）
  - ③ 健康保険証（氏名・生年月日・住所が記載されているページ。カードタイプの場合は表裏両面）（コピー）
  - ④ 住民票の写し（発行日より3ヶ月以内のもの）
  - ⑤ 戸籍抄本（旧姓で登録する場合）（発行日より3ヶ月以内のもの）
- ※登録されている住所以外での「研究成果公開促進費」への応募は認めません。

[様式 U-51-2]

- ① 法人の場合  
履歴事項全部証明書（発行日より3ヶ月以内のもの）

② 任意団体（上記①以外の法人格の無い団体）の場合  
任意団体の場合は以下の全てが必要です。

- 1) 代表者の本人確認書類  
様式U-51-1添付資料のいずれか1点以上
- 2) 任意団体の確認書類  
任意団体の規約・会則・議事録や任意団体宛に官公庁から発行(発給)された書類
- 3) 変更後の情報が確認できる資料  
任意団体のHPの該当ページなど

6 変更手続きの際、日本学術振興会から問い合わせを行う場合があるため、書類の写しを取っておくこと。

変更手続き終了後、個人管理の応募者については登録済IDに入力されている連絡先に、機関管理の応募者については所属研究機関に連絡します。