

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

研 究 機 関 名 〇 〇 大学
代 表 者 職 ・ 氏 名 学長 〇 〇 〇 〇 [職印]
機 関 番 号 1 2 6 8 0

この欄は、「研究成果データベース」においてのみ記入すること

交 付 申 請 の 辞 退 届

平成 2 5 年 月 日付で交付内定通知があった平成 2 5 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）の以下の課題について、代表者が交付申請を行いません。

「種目名（学術図書）」

該当する種目ごとに作成すること

忘れずにフリガナを付すること

データベース (一般・重点)	課 題 番 号	研 究 者 番 号	交 付 予 定 額 (金額単位：円)					交 付 申 請 の 辞 退 理 由
	所 属 部 局 ・ 職	フリガナ 代 表 者 氏 名	直 接 経 費					
			平成 2 5 年 度	平成 2 6 年 度	平成 2 7 年 度	平成 2 8 年 度	平成 2 9 年 度	
	2 4 1 2 3 4 - -	0 0 2 3 4 5 6 7						他の制度の補助金を受けて刊行することとなったため
	〇〇学部・教授		1,500,000	0	0	0	0	
	2 4 2 3 4 5 - -	なし		0	0			代表者死亡のため
	〇〇学部・非常勤講師		2,500,000			0	0	
			代表者が「研究番号」を有しない場合は「なし」と記入すること					交付の内約のなかった年度については「0」を記入すること
								辞退理由は具体的に記載すること

様式A-7-2（作成上の注意）

代表者が、①平成25年度において補助事業を遂行できない場合、②応募資格を有しなくなる場合に作成すること。

なお、当該課題の代表者が、代表者の交替をして当該事業の継続を希望する場合には、「交付内定後の代表者交替等願（様式A-9-2）」を作成すること。

1. 種目ごとに別葉とし、用紙はA4判（横長）を使用すること。
2. 「課題番号」、「研究者番号」及び「交付予定額」欄は、「内定一覧」を十分確認のうえ記入すること。なお、この欄に「所属番号」や「職番号」を記入しないこと。
また、代表者が研究者番号を有しない場合（常勤・非常勤及び職名は問わない）は「なし」と記入すること。
3. 「交付申請の辞退理由」欄には、当該事業を行うことができなくなった理由を具体的に記入すること。
(例)・「平成〇年〇月〇日付けで、〇〇〇制度から助成を受けた（受ける）ことにより、当該学術図書を刊行する目処が立ったため」
・「〇〇の事情により今後、当該データベースを運営・公開することができなくなったため」
・「代表者の死亡のため」

【注意】「研究成果公開促進費」では、研究機関に所属しない者の応募を可能としているため、代表者が「科学研究費補助金取扱規程第2条に規定する研究機関以外の機関に転出する場合」であっても、それ自体をもって直ちに応募資格を喪失するわけではありません。

【応募資格の喪失に係る事項】

「学術図書」にあつては、以下の要件を満たせなくなった時点で代表者としての資格を失います

刊行又は翻訳・校閲事業の主体となる個人又は研究者グループ等の代表者で以下の条件をすべて満たす著作権者

- ① 応募時から補助事業が完了するまでの間、日本国内に居住している者
- ② 応募時に「完成した原稿等」(注)を提出することが可能な者
- ③ 翻訳者・校閲者又は出版社等への原稿渡しが6月30日までにできる者
- ④ 平成26年2月28日までに刊行又は翻訳・校閲が行える者
(なお、翻訳・校閲を行うものにあつては、平成27年2月28日までに刊行できる者)

「データベース」にあつては、以下の要件を満たせなくなった時点で代表者としての資格を失います

データベース作成事業の主体となる個人又は研究者グループ等の代表者(応募時から補助事業が完了するまでの間、日本国内に居住している者)

4. 所属研究機関を変更するが、引き続き他の研究機関において、当該事業の代表者として事業を継続する場合には、「代表者の転出報告書（様式A-8-2）」を提出すること。（この「交付申請の辞退届」を提出する必要はない。）