

平成26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) 交付申請の辞退届

平成26年4月〇〇日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

代表者名 社団法人〇〇学会

(団体等の代表者の場合は、会長 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 印 団体等の名称、代表者の職名・氏名)

下記のとおり交付申請を辞退します。

該当する種目名(一つ)を選択し〇で囲んでください。

記

1 種目名 : 研究成果公开发表 / 国際情報発信強化 / 学術定期刊行物 / 学術図書 / データベース /

2 課題番号 : 26〇〇〇〇

3 シンポジウム・学術講演会名 : 国際シンポジウム・国際会議 取組、刊行物又はデータベース等の名称

・複数年度の内約が付されている課題については、交付内定通知書記載の内約年度まで、円単位(◎◎千円等は不可)で記載してください。
・また、内約の付されていない年度は「0」と記載してください。
※種目ごとに内約上限年度が異なりますので、記載漏れの無いように注意してください。
(研究成果公开发表2年、国際情報発信強化5年、学術定期刊行物4年、学術図書2年、DB5年)

4 交付予定額 : 平成26年度 金円
平成27年度 金 0円
平成28年度 金 0円
平成29年度 金 0円
平成30年度 金 0円

5 辞退理由 :
.....

例 : ・「学術図書」を刊行するにあたり、他の制度から補助金を受けることができたため、科研費で補助の必要がなくなった。
・〇〇〇の事情により、今後、「データベース」の公開事業を継続することができないため。
・応募資格(.....)を満たせない事情が発生したため。
・今年度中に事業達成の見込みがたたず、大幅な計画の見直しが必要となるため。等

(作成上の注意)

この様式は、学会等が行う事業である「研究成果公开发表」、「国際情報発信強化」、「学術定期刊行物」、「データベース（学術誌データベース）」及び研究機関に所属しない者の行う事業（「研究成果公开发表」、「学術図書」、「データベース（研究成果データベース）」の一部）において、代表者が交付の内定を辞退する際に使用する様式です。

研究機関に所属し機関管理となる者が行う事業に係る辞退等の手続きは、所属研究機関において行うこととしているため、代表者が内定辞退をする場合は、当該研究機関の事務担当者とその旨を連絡すること。

1. 団体等の名称については、正確に記載すること（法人格を有する団体等は社団法人、財団法人等の名称も漏れなく記載すること）。
2. 「1. 種目名」「2. 課題番号」、「3. シンポジウム・学術講演会名称、国際シンポジウム・国際会議、取組、刊行物、データベース等名称」及び「4. 交付予定額」欄の記載に当たっては、交付内定通知に記載のものを正しく転記すること。
なお、「4. 交付予定額」欄は、交付の内約のない年度については空欄とせず「0」と記載すること。
3. 「5. 辞退理由」欄には、交付の内定を辞退するに至った理由を具体的に記載すること。