

様式 A-59-1 (記入例)

令和4(2022)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)  
交付内定後の代表者交替等届

独立行政法人  
日本学術振興会理事長 殿

令和4年4月〇〇日

フリガナ  
代表者名 〇〇〇〇〇 学会  
(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) 会長 〇〇 〇〇

令和4(2022)年4月1日付けで交付内定通知があった令和4(2022)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)について、下記のとおり代表者を交替(又は申請団体名称を変更)した上で交付申請を行いますので、これにより交付の決定をして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	交付内定通知書に記載の「課題番号」、「補助金(交付予定)額」「取組の名称(シンポジウム・学術講演会名、又は国際シンポジウム・国際会議等の名称)」を正しく記載すること。
22HP1234	2,500,000円	
取組の名称 (シンポジウム・学術講演会名、又は国際シンポジウム・国際会議等の名称)	〇〇〇〇〇〇〇〇の〇〇〇〇	

[変更前]

申請(主催)団体名称	〇〇〇〇〇学会	
代表者	職名 <sup>注</sup>	会長
	フリガナ	
	氏名	〇〇 〇〇

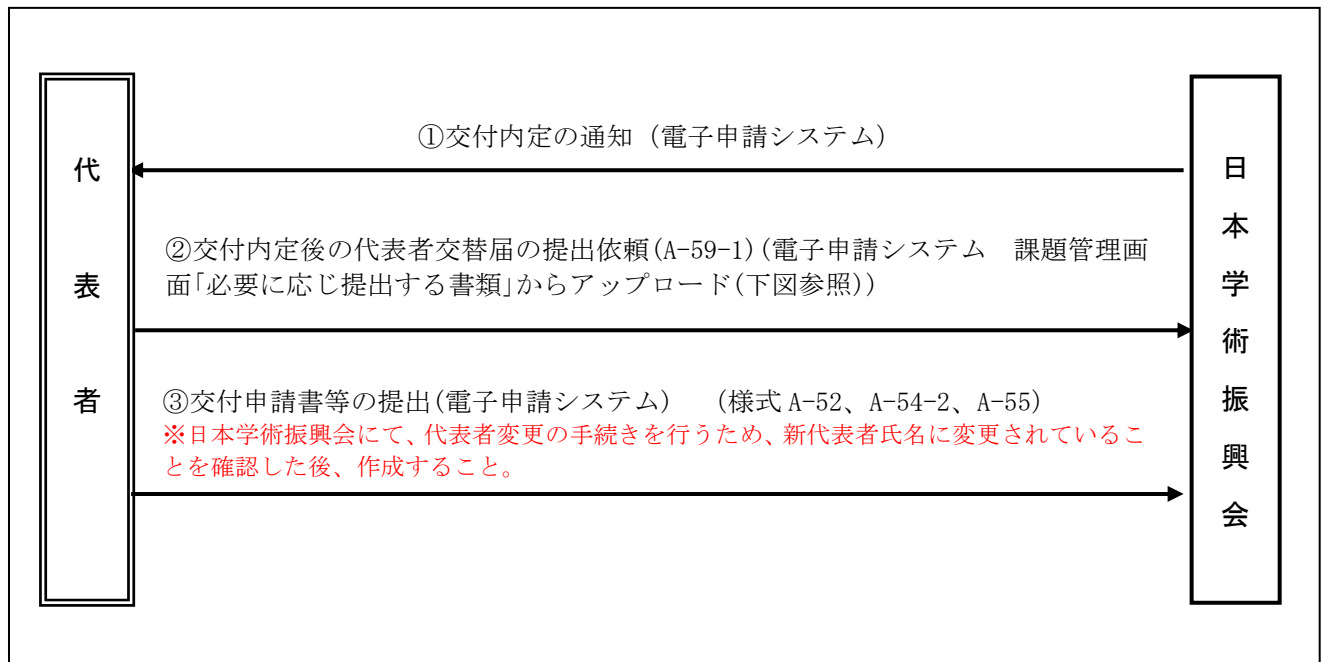
[変更後]

申請(主催)団体名称	〇〇〇〇〇学会	
代表者	職名 <sup>注</sup>	会長
	フリガナ	
	氏名	△△ △△

変更による当該補助事業遂行への影響: なし  当該補助事業の遂行に当たって影響がないことを確認すること。

交替(変更)年月日 令和 年 月 日  
注 「職名」欄は、団体における「職名」を記入すること。  
交替(変更)が生じた年月日を記載すること。

(代表者が交替する場合の交付内定から交付申請までの事務の流れ)



\* 電子申請システム 課題管理画面「必要に応じ提出する書類」

The screenshot shows the '課題管理 (科学研究費補助金) (研究成果公開促進費)' page in the JSPS system. The '必要に応じ提出する書類' (Documents to be submitted as needed) section is highlighted with a red circle. It includes a table for '2020年度' with columns for '交付申請書 [A-52-1, A-52-1別紙, A-35-2]' and '交付請求書 [A-54-1, A-54-2]'. Below this, there is a link for '作成する' (Create) and a note: **■「必要に応じ提出する書類」について、作成してから日本学術振興会へ提出されないまま一定期間が経過すると、自動的に削除されることがあります。**

作成日	変更事由	版	年度	学術受理日(承認日)	書類確認	処理状況	変更内容

<注意事項>

- 作成の途中で「一時保存」した後、作成を再開する申請者、部局担当者(機関担当者)に提出した後、「却下(申請書類に不備があるため交付されない場合)」された申請者、一度作成した申請書を「削除」した申請者は、一層より作成してください。
- 各種手続きの処理状況の意味は以下を参照してください。
  - A-52-1, A-52-1別紙, 交付申請書, (A-54-1, A-54-2) 交付請求書
  - その他の様式
- 各種手続きは確認を完了して所属研究機関へ提出しないと受付されません。
- PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerが必要です。まだインストールしていない方は下のボタンをクリックしてインストールしてください。