（別紙２）

関係書類の提出について（データベース）

１　提出書類について

(1) 補助金の支払いを受けるに当たって、必ず提出する必要のある書類

○　交 付 請 求 書（様式Ｃ－１）　……　１部

【提出期限：平成１８年６月２３日（金）】

(2) 補助事業の遂行に当たって、必ず提出する必要のある書類

○　実 績 報 告 書（様式Ｃ－２）　……　**２部**（正本・副本各１部）

（作成したデータベースから出力した任意の１０レコードを添えること。）

【提出期限：補助事業完了後３０日以内

又は平成１９年４月１０日（火）のいずれか早い日】

(3) 補助事業の遂行に当たって、該当する場合に提出する必要のある書類

①　状 況 報 告 書（様式Ｃ－３）　……　１部

※ 該当する場合・・・実績報告書の提出が１月１９日以降となる場合

【提出期限：平成１９年１月１９日（金）】

②　事業計画変更承認申請書（様式Ｃ－４）　……　１部

（補助条件に記載されている限度を超えて、入力作業委託費に変更がある場合は、新たに徴した入力作業委託費見積書（様式Ｃ－４－２）を添えること。）

③　補助事業廃止承認申請書（様式Ｃ－５）　……　１部

（廃止時までの補助事業に関して、実績報告書（様式Ｃ－２）及び作成したデータベースから出力した任意の１０レコードを提出すること。）

④　申請代表者交替等承認申請書（様式Ｃ－６）　……　１部

⑤　住 所 等 変 更 届（様式Ｃ－７）　……　１部

⑥　データベース公開状況変更報告書（様式Ｃ－８）…　１部

２　提出に当たっての留意事項

〔共通〕

(1) 作成に当たっては、必ず所定の様式（コピーによる複写は可）を使用し、提出年月日は必ず記入してください。（様式は改変しないでください。）

(2) ミスタイプ及び誤記入の場合には、改めて作成し直してください。（訂正印及び修正液等は使用しないでください。）

(3) 申請（代表）者の印は、申請（代表）者個人の印を押印してください。（団体印及び代表者の職印は押印しないでください。）

(4) 独立行政法人日本学術振興会に提出する書類は提出前に必ずコピーをとり、保管しておいてください。

〔交付請求書（様式Ｃ－１）〕

(1) 「申請団体所在地又は作成組織の所在地（申請者自宅住所）」、「申請団体又は作成組織の名称」、「申請(代表)者の職名・氏名」は、交付申請書に記載したものを記入してください。

(2) 「課題番号」及び「請求額」については、交付決定通知書に記載されている課題番号及び交付決定額を記載してください。

〔実績報告書（様式Ｃ－２）〕

(1) さきに提出していただいている交付申請書の記載内容に基づき、事業完了後の実績を記入してください。

なお、「平成１８年度所要経費」欄の【下段】預貯金の利息分も含めた実支出額の計の括弧内には、実支出額のうち補助事業に充当した利息の相当額を記入してください。（無利息の口座を使用して管理した等、利息が発生していない場合は「無利息」と記入してください。）

(2) 「事業計画変更承認の有無」欄は、実績報告書を提出する以前に事業計画変更承認申請書（様式Ｃ－４）を提出している場合には「有」に○をつけ、事業計画変更承認申請をした年月日を記載してください。これ以外の場合には「無」に○を付けてください。

なお、実績報告書を提出する以前に事業計画の変更承認を受けている場合には、変更承認を受けた事項の記入欄のみ変更後のものを記入することに御留意ください。

(3) データベースには、独立行政法人日本学術振興会平成１８年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）の交付を受けた旨を、適当な箇所に表示してください。

なお、英文で表示する場合は、次の用語を使用してください。

独立行政法人日本学術振興会：Japan Society for the Promotion of Science（ＪＳＰＳ）

科学研究費補助金：Grant-in-Aid for Scientific Research（略称「ＫＡＫＥＮＨＩ」）

研究成果公開促進費：Grant-in-Aid for Publication of Scientific Research Results

(4) 期限までに提出がない場合、交付の決定を取り消し、補助金を返還していただくこともありますのでご留意願います。

〔状況報告書（様式Ｃ－３）〕

平成１９年１月１０日現在の補助事業の進行状況について作成し、平成１９年１月１９日（金）までに提出してください。１月１９日までに実績報告書が提出される場合は、提出の必要はありません。

なお、期限までに提出がない場合、交付の決定を取り消し、補助金を返還していただくこともありますのでご留意願います。

〔事業計画変更承認申請書（様式Ｃ－４）〕

(1) 補助条件に記載されている範囲を超えて、交付申請書記載の内容を変更する必要が生じた場合には、あらかじめ提出し、独立行政法人日本学術振興会の承認を受けてください。

なお、承認を受けずに変更した場合には、交付の決定を取り消し、補助金を返還していただくこともありますので、ご留意願います。

(2) 変更する事項についてのみ、変更後の内容を記入してください。変更のない事項は記入しないでください。ただし、「平成１８年度所要経費」の内訳に変更がある場合は、内訳の全ての費目についても記入してください。

(3) 変更理由はできるだけ詳しく記入してください。

〔入力作業委託費見積書（様式Ｃ－４－２）〕

補助条件に記載されている範囲を超えて入力作業委託費の増減を伴う場合に、事業計画変更承認申請書（様式Ｃ－４）添付の上、提出してください。

〔補助事業廃止承認申請書（様式Ｃ－５）〕

補助事業の完了前に補助事業が遂行できなくなった場合に提出してください。

また、廃止時までの補助事業に関して、実績報告書（様式Ｃ－２）及び作成したデータベースから出力した任意の１０レコードも併せて提出してください。

〔申請代表者交替等承認申請書（様式Ｃ－６）〕

申請代表者を交代する場合は、**交替する前の申請代表者**から提出してください。

ただし、申請代表者が欠けた（死亡等）場合は、新たに申請代表者となった者から提出してください。（この場合には、必ず「５ 提出先・連絡先」に問い合わせてください。）

また、申請団体名称又は作成組織の名称に変更があった場合も、変更前の名称により承認申請してください。

なお、交替（変更）する理由について、できるだけ具体的に記入してください。

〔住所等変更届（様式Ｃ－７）〕

交付申請書記載の「作成組織の所在地又は申請者自宅住所」又は「申請団体所在地」、「連絡・照会先」及び応募カードにより本会に届け出ている「郵便物等送付先」に変更がある場合は、速やかに提出してください。

〔データベース公開状況変更報告書（様式Ｃ－８）〕

交付申請書とともに交付内定時に依頼し、提出いただいている「データベース公開状況報告書」の内容について、補助事業の実施期間中に変更を生じた場合は、速やかに提出してください。

記入に当たっては、交付内定時に通知している「交付申請書等作成・記入要領（データベース）」のデータベース公開状況報告書についての記入要領も参照の上、４．５．について変更のあった箇所にのみ変更後のものを記入してください。

なお、既に提出いただいている「データベース公開状況報告書」に記載されている内容（個人情報を含む。）については、独立行政法人日本学術振興会のホームページ（http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html）上で公表することを予定しており、本変更報告書により変更のあった場合は、随時、変更後のものに更新する予定です。

３　提出方法について

郵送する場合は、余裕をもって投函し、提出期限までに必ず届くようにしてください。

なお、提出封筒の表には、「科学研究費補助金（研究成果公開促進費）○○○○書（提出書類の名称）在中」と朱書きしてください。

４　その他

(1)　「交付請求書」（様式Ｃ－１）の提出があったものに対し、交付申請時に「振込銀行口座届」（様式Ａ－２）により届出のあった銀行口座へ、振込により補助金を支出する予定です。補助金振込の通知はしませんので、各自でご確認をお願いいたします。

(2) 補助金の振込は、７月上旬頃を予定していますが、提出期限までに「交付請求書」の提出がない場合、又は「交付請求書」の記載内容に不備がある場合、銀行振込が遅延する場合があります。

(3) 実績報告書（様式Ｃ－２）及びその添付書類の提出があった場合には、その報告に係る事業の成果が、交付決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうか調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を通知します。

(4) 各提出書類の提出期限を遵守しない等補助条件に違反した場合は、交付の決定を取り消し、補助金を返還していただくこともあります。また、このような場合には、次年度以降に研究成果公開促進費を申請しても、交付しないことがありますのでご留意願います。

５　提出先・連絡先

独立行政法人 日本学術振興会 研究事業部 研究評価課 成果公開・普及係
〒１０２－８４７２　東京都千代田区一番町８番地
TEL　０３－３２６３－４９２６、１６９９、４９２０
FAX　０３－３２６３－１８２４