交付内定一覧に記載の課題番号を記入してください。

(両面印刷)

様式Ａ－５２－７（記入例・作成上の注意）

平成２９年度 科学研究費助成事業（科学研究費補助金）交付申請書

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿　　平成２９年４月○○日

計画調書提出時から所在地に変更がある場合は、変更後の内容を記入してください。

課題番号	１	７	Ｈ	Ｐ	○	○	○	○

主催団体所在地	〒○○○－○○○○ 東京都○○区○－○　○○会館		
主催団体名	○○○○学会	代表者職名	会長
		代表者氏名	○○　○○　　印

支部等は「主催団体名」には記入せず、「実施主体」欄に記入してください。

「国際シンポジウム・国際会議等名」、「開催予定日」～「参加予定者」の欄には、計画調書提出時の記載内容を記入してください。

次のとおり事業を実施したいので、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）「研究成果公開発表（Ｃ）【準備及び開催経費】」の交付を申請します。

国際シンポジウム・国際会議等名	○○○○○○○○○の○○○○		
実施主体	○○○○○○	代表者職名	支部長
		代表者氏名	○○　○○
開催予定日	平成２９年○月○○日（○）～平成２９年○月○○日（○）　（○日間）		
会場名	○○会館○○ホール　　開催地：○○県○○市		
参加予定者	参加予定者総数	外国人参加予定者数	
	２５０　人	５０　人	

国際シンポジウム・国際会議等名を和文名のみ記載してください。

実施主体における代表者について記載してください。

所要経費 ※補助金の交付予定額	計	費目別内訳				
		会場借料	消耗品費	旅費	謝金	その他
	2,200,000円	1,800,000円	100,000円	200,000円	100,000円	0円

交付内定一覧に記載されている内定金額（交付予定額）の範囲で記入してください。

金額は、円単位で３桁ごとにカンマ（，）を入れて記入すること。該当のない費目は欄に０（ゼロ）を記入してください。

国際シンポジウム・国際会議等の目的

○○○○○○○○○

（両面印刷）

国際シンポジウム・国際会議等の概要

○○○

《注意事項》

１．楷書で明確に記入してください。

２．訂正印や修正液による訂正は認められませんので、誤記入した場合は改めて作成してください。

３．「科学研究費助成事業（科学研究費補助金）交付申請書」提出から交付決定までの間において、主催団体の所在地、主催団体代表者氏名に変更があった時は、直ちに日本学術振興会に連絡してください。

４．計画調書の記載事項に変更がある場合は、変更後の内容を記入し、変更事項に応じて下記の様式を作成してください。

ア）開催予定日、会場名、開催地、参加予定者数
（様式Ａ－７０）「科学研究費助成事業（科学研究費補助金）交付内定後の事業内容等変更届」
イ）主催団体代表者職名・氏名
（様式Ａ－５９－１）「科学研究費助成事業(科学研究費補助金)交付内定後の代表者交替等届」

５．さきに提出された計画調書において、下記以外の経費を計上していた場合であっても、下記以外の経費の支出は認められませんので留意してください。

・シンポジウム準備及び開催のための経費
会場借料：事業を準備するために必要な会場の借料及び事業を開催する会場の借料（開催当日会場で使用するマイク、スクリーン等の機器借料を含む。）
消耗品費：消耗品を購入するための経費
旅　　費：特別講演等のため来日する外国人研究者の招へい旅費（交通費、滞在費）
謝　　金：事業開催準備及び開催への協力をする者のための経費（招へい旅費以外の打合せのための旅費を含む）
そ の 他：上記のほか当該事業の遂行に係る経費
（例：事務委託費、会議費（食事（アルコール類を除く）費用等)、通信費（切手、電話等）、運搬費、資料作成に係る費用）

※ 本補助金を科研費専用の銀行口座から学術団体等の支払用口座へ送金する際の振込手数料について、本補助金からの支出は認められませんので、ご注意ください。

６．シンポジウム・学術講演会等に関するホームページを開設している場合はURLを記入してください。
交付申請以降にホームページを開設又は変更する場合は、開設又は変更後のURLを遅滞なく様式Ｃ－５４－６により報告してください。
なお、当該URLは日本学術振興会のホームページ等に掲載し、当該事業の周知のために活用する場合があります。