

令和2(2020)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)
交付内定後の連絡先等登録票

令和2年4月〇〇日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

研究成果公开发表：シンポジウム・学術講演 会名又は国際シンポジウム・国際会議名 国際情報発信強化：取組の名称 学術図書：刊行物の名称 データベース：データベースの名称	フリガナ 代表者名 (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)	一般社団法人〇〇学会 〇〇〇〇 〇〇〇〇 会長 〇 〇 〇 〇	印
---	---	---------------------------------------	---

令和2(2020)年4月1日付けで交付内定通知があった下記の課題について、今後の連絡先等を届け出ます。

記

- 1 種 目 名 : 研究成果公开发表 (C)
- 2 課 題 番 号 : 20HP1234
- 3 シンポジウム・学術講演会名 : 〇〇〇〇〇〇〇〇〇
 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
- 4 内 容 :

交付内定通知書に記載の「種目名」、「課題番号(8桁)」、「課題名称」を正しく転記すること

①~④のすべての欄において必要事項を記入すること。

① 申請(主催)団体(作成組織)の所在地又は代表者自宅住所

〒000-0000
 東京都〇〇区〇〇1-1-1〇〇ビル〇F 〇〇学会

② 郵便物等送付先

〒000-0000
 東京都〇〇区〇〇1-1-1〇〇ビル〇F 〇〇学会事務局
 TEL: 03-0000-0000

② 連絡・照会先(事務担当者)

氏名(フリガナ)(所属機関・部局・職名等): 〇〇大学・〇〇学部・教授
 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
 〇 〇 〇 〇
 TEL: 03-0000-0000 FAX: 03-0000-0000 E-mail: 00gakkai@xx.xx.jp

③ 経費管理責任者

氏名(フリガナ)(所属機関・部局・職名等): △△大学・△△研究科・准教授
 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
 〇 〇 〇 〇
 TEL: 03-0000-0000 FAX: 03-0000-0000 E-mail: xxx-gakkai@xx.xx.jp

(作成上の注意)

この様式は、学術団体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」、「データベース」及び研究機関に所属しない者の行う事業（「学術図書」、「データベース」の一部）において、代表者が、当該課題に係る交付内定後の連絡先等を登録するために作成する様式です。

研究機関に所属し機関管理となる者が行う事業の場合は、別途、所属研究機関の事務担当者の登録が行われているため、代表者は当該様式を作成する必要はありません。

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公益社団法人、一般財団法人等の名称も漏れなく記載すること）。
（「一般社団法人〇〇学会」、「NPO 法人〇〇会」等）

2. 「1. 種目名」「2. 課題番号」及び「3. 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、取組、刊行物又はデータベース等の名称」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。

3. 「4. 内容」欄は、「①～②」及び「③～④」のそれぞれにおいて同一となる場合であっても、省略せずにすべての欄に漏れなく記入すること。
また、交付申請書等の内容に疑義があった場合は、当該登録票に記載・登録された「③連絡・照会先」「④経費管理責任者」に対し問い合わせを行うとともに、交付決定を行う際は「②郵便物等送付先」に交付決定通知書（交付決定後の各種通知文書を含む）を送付することになるため、誤りのないよう正しく記入すること。