

■交付申請書 様式 A-52 [作成上の注意]

交付の申請を行おうとする場合に科研費電子申請システム（以下「電子申請システム」という。）にアクセスして、「交付申請書（様式 A-52）」および「振込銀行口座届（様式 A-55）※個人管理のみ」を作成し、提出すること。電子申請システムにおける入力に当たっては、文字化けの発生や別の文字として認識される場合があるため、JIS 第 1 水準及び第 2 水準以外の文字コードや特殊フォントは使用しないこと。

代表者は、交付の内定を受けた事業課題について、先に提出した計画調書の記載内容に基づき、交付予定額の範囲内で交付申請書を作成すること。

交付申請書に含まれる個人情報、科学研究費助成事業の交付等業務のために利用（データの電算処理及び管理を外部の民間業者に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）する。

採択された課題に関する情報（補助事業名・団体名・職名・代表者氏名・交付予定額等）については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成 13 年法律第 140 号）第 5 条第 1 号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとする。これらの情報については、日本学術振興会ホームページ等により公開をする。

【注意事項】

- 電子申請システムの入力に当たっては、「電子申請システム研究者向け操作手引（科学研究費補助金）（研究成果公開促進費）」<https://www-shinsei.jps.go.jp/kaken/seika/index.html>を参照すること。

【研究活動等の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・誓約すべき事項】画面イメージ 記載の内容を十分に確認・誓約した上で、全ての項目のチェックボックスにチェックを入れること。

JSPS
科研費電子申請システム

ヘルプ ログアウト

経路管理 > 研究活動等の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・誓約すべき事項

研究活動等の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・誓約すべき事項

科研費で研究活動等を行うに当たっては、科研費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないことが求められています。ついては、下記の内容を十分に確認し、遵守する場合には各事項にチェックを入れてください。全ての事項にチェックを入れない場合は、補助金の交付はしません。また、代表者の責務として、本内容を分担者等にも必ず周知し、研究活動等の公正性の確保や適正な研究費の使用について理解してもらうよう努めてください。

(研究活動等の公正性の確保)

☐

科学研究における不正行為は、科学を冒瀆し、人々の科学への信頼を揺るがし、科学の発展を妨げるものであって、本来あってはならないものである。また、未来への先行投資として、国費による研究費支援が増加する中、国費の効果的な活用も研究の公正性の確保がより一層求められる。

☐

研究活動とは、先人達が行った研究の諸業績を踏まえた上で、観察や実験等による事実、データを素材としつつ、自分自身の省察・発想・アイデア等に基づき新たな知見を創造し、知の体系を構築していく行為である。研究成果の発表とは、研究活動によって得られた成果を、客観的で検証可能なデータ・資料を提示しつつ、研究者コミュニティに向かって公開し、その内容について吟味・批判を受け取ることである。不正行為とは、研究者倫理に背馳し、研究活動や研究成果の発表の本質ないし本来の趣旨を歪め、研究者コミュニティの正常な科学的コミュニケーションを妨げる行為に他ならない。

☐

不正行為に対する対応は、その防止とあわせ、まずは研究者自らの規律、ならびに研究者コミュニティ、大学・研究機関の自律に基づく自浄作用としてなされなければならない。あらゆるレベルにおいて重要な課題として認識されなければならない。その際、若い研究者を育てる指導者自身が、自律・自己規律ということを理解し、若手研究者や学生にきちんと教育していくことが重要である。

☐

不正行為は、科学そのものに対する背信行為であり、研究費の多寡や出所の如何を問わず絶対に許されない。これらのことを個々の研究者はもとより、研究者コミュニティや大学・研究機関、研究費の配分機関は理解し、不正行為に対して厳しい姿勢で臨まなければならない。また、不正行為の問題は、知の生産活動である研究活動における「知の品質管理」の問題として捉えることができる。公表した研究成果に不正行為が関わっていたことに気づいたら、直ちに研究者コミュニティに公表し、取り下げる必要がある。

☐

「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月26日：文部科学大臣決定)では以下の行為を特定不正行為としている。
(1) 捏造：存在しないデータ、研究結果等を作成すること。
(2) 改ざん：研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。
(3) 盗用：他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること。

5 科学者は、自らが携わる研究の意義と役割を公開して積極的に説明し、その研究が人間、社会、環境に及ぼす得る影響や起こり得る変化と評価し、その結果を中立・客観性をもって公表すると共に、社会との建設的な対話を築くように努める。

(科学研究の利用の再義性)

6 科学者は、自らの研究の成果が、科学者自身の意図に反して、破壊的行為に悪用される可能性もあることを認識し、研究の実施、成果の公表にあたっては、社会に許容される適切な手段と方法を選択する。

※ URL: <http://www.scia.go.jp/ia/sci/kihan/>

【日本学術振興会「科学の健全な発展のために誠実な科学者の心得」】
(日本語版(テキスト版)) (日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会)

※ URL: <https://www.jps.go.jp/f-kousei/data/ninri.pdf>

(補助条件の遵守について)

☐

科研費により研究活動等を遂行するに当たり、補助条件を理解しこれを遵守します。また、学術研究に対する国民の負託を受けていること、及び科研費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究活動等において不正行為を行わないことを約束します。

次へ進む キャンセル

ログアウト

学術図書【交付申請書・交付請求書作成(所属研究機関情報及び代表者情報等の確認)画面イメージ】

JSPS
科研費電子申請システムヘルプログアウト

課題管理>交付申請書・交付請求書作成(所属研究機関情報及び代表者情報等の確認)>列録の入力>交付金額の入力>振込口座届(個人管理用)登録>処理中>交付申請書・交付請求書確認

所属研究機関情報及び代表者情報等の確認

<注意事項>

- 登録されている研究代表者の部局、職、氏名及び研究課題名に誤りがないかを確認してください。
- 表示された研究代表者の情報が異なる場合は所属機関に依頼し、e-Readで情報を修正してください。その後修正が反映されます。
- 誤りがなければ一時保存をして次へ進むボタンをクリックしてください。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにいくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」を参照下さい。
- 複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

20XX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)交付申請書

補助金管理区分	機関管理 個人管理
---------	---

所属研究機関情報

所属研究機関番号	12345
所在地	(郵便番号)123-4567 (住所)東京都〇〇区〇〇2-5-1
名称	〇〇大学
所属研究機関の長の職名・氏名	(職名)学長 (氏名)交付 一郎
研究者番号	12345678

代表者又は応募者情報

代表者氏名又は応募者氏名	(フリガナ)コウフ タロウ (漢字)交付 太郎
部局	
代表者職名	

個人情報

代表者の自宅住所・連絡先	(郵便番号)* 住所検索 ※ハイフン<->無しの7桁 (住所1)* (住所2) (固定電話)* (携帯電話)* (メールアドレス)*
緊急連絡先 (代表者、応募者以外の連絡先)	(氏名)(姓)* (名)* (電話番号)* ※ハイフン<->無し、日中連絡が取れる電話番号 (メールアドレス)*

事務連絡先等

経費管理担当者	(氏名)(姓) 経費 (名) 金太郎 (所属機関名) ●●●●研究所 (部局名) ◆◆◆◆部 (職名) 経理部長 (固定電話) 9999999999 (内線電話) 9999999999 (E-mail) abc-def@test.com
郵便物等送付先	(郵便番号)〒 住所検索 ※ハイフン<->無しの7桁 (住所) (宛名) (電話番号) ※応募者自宅住所と送付先が異なる場合のみ入力してください。

(1)所属研究機関情報

- 応募時の情報が自動表示されるので、代表者が応募時の所属研究機関から転出した場合(個人管理となった場合を含む)は、**応募時の所属研究機関担当者**が、

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/koufu_dl.html

から**様式A-8-2**をダウンロードし、必要事項を記入の上、**電子申請システムの「その他の様式管理(所属研究機関担当者用)」よりアップロードを行うこと**。日本学術振興会において受領後、手続きを行うので、代表者は最新の情報に反映されていることを確認した上で、電子申請システム上で交付申請書の作成を行うこと。

- 応募時に研究機関に所属しておらず、交付申請時に**新たに研究機関に所属することとなった代表者**は、

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/koufu_dl.html

から、**様式A-58**をダウンロードし、必要事項を記入の上、電子メール等(電子申請システム外)により転入先の研究機関に提出すること。**転入先の研究機関担当者**は、記載事項を確認の上、**電子申請システムの「その他の様式管理(所属研究機関担当者用)」よりアップロードを行うこと**。日本学術振興会において受領後、手続きを行うので、最新の情報に反映されていることを確認し、代表者が電子申請システム上で交付申請書の作成を行うこと。

(2)代表者又は応募者情報

- 応募時の情報が自動表示されるので、情報に誤りがある場合は、最新の情報を入力すること。

(3)個人情報

- 研究機関に所属しない代表者のみ最新の情報を入力すること。

(4)事務連絡先等

- 経費管理担当者は入力不要。
- 郵便物等送付先は、研究機関に所属しない代表者であって、応募者自宅住所と送付先が異なる場合に入力すること。

(5)補助事業名

- 応募時の情報が自動表示されるので、情報に誤り等がある場合には修正すること。
- 副題を付けて刊行する場合、副題を併せて記入すること。

課題番号	22H12345
研究成果公開促進費目名	学術図書
補助事業名	▽▽の□□□□□□に関する研究 *

【補助事業の目的】

補助事業の目的

最大400文字(800バイト)、改行は5回まで入力可。
(全角文字は2バイト、半角文字は1バイトと換算)
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

入力文字数: 0文字

一時保存をして次へ進む

保存せずに戻る

ログアウト

別紙(学術図書)の入力

JSPS
科研費電子申請システムヘルプ ログアウト

課題管理>交付申請書・交付請求書作成(所属研究機関情報及び代表者情報等の確認)>別紙の入力>交付金額の入力>振込口座届(個人管理用)登録>処理中>交付申請書・交付請求書確認

別紙(学術図書)の入力

<注意事項>

- ・のついた項目は必須の入力項目です。
- ・入力した内容に誤りがないかを確認して、[一時保存をして次へ進む]ボタンをクリックしてください。
- ・[一時保存]ボタンをクリックすると、これまで入力した内容は保存されます。

【刊行の内容】

刊行の内容

最大400文字(800バイト)、改行は5回まで入力可。ただし、一時保存の際は800文字(1600バイト)まで入力できます。(全角文字は2バイト、半角文字は1バイトと換算)
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

入力文字数: 28文字

【著者・著作権者の全員の氏名】

著者・著作権者の合計人数	*全員で 0 人
著者・著作権者の全員の氏名	著者と著作権者が異なる場合は、著者と著作権者の区別をつけて記入してください。 姓1名1、姓2名2、姓3名3、姓4名4、姓5名5、姓6名6、姓7名7、 姓8名8

【編者全員の氏名】

編者の合計人数	*全員で 0 人
編者全員の氏名	姓1名1、姓2名2、姓3名3、姓4名4、姓5名5、姓6名6、姓7名7、 姓8名8

【実施内容】

実施内容	*刊行のみ(紙媒体を含む)
------	---------------

【刊行経費等】

再計算

刊行経費等					
ページ数	*200 ページ	出版社名	*200		
<紙媒体を含む場合>					
発行部数	(市販用) *200 部	(その他)	*200 部	計(C)	200部
直接出版費(税込)(A)	*2,980,010 円	定価(税込)(D)	*7,480 円	卸売価格(税込)	*5,086 円
1部当たりの原価(A)/(C)	4,966円	刊行補助限度額(E) 直接出版費(A)-定価(D)×0.7×0.5×(発行部数(C)×0.6)		2,037,530円	
<電子媒体のみの場合>					
直接出版費(税込)(A)	* 円	刊行補助限度額(E) 直接出版費(A)×0.8			
出版社等への原稿渡し日					
* (西暦) 年 12 月 31 日			発行予定年月日 * (西暦) 年 12 月 31 日		

(6)補助事業の目的
計画調書の記載内容に基づき、具体的かつ明確に入力すること。(最大400字、改行は5回まで入力可)

(1)刊行の内容
計画調書の記載内容に基づき、具体的かつ明確に入力すること。(最大400字、改行は5回まで入力可)

(2)著者・著作権者の全員の氏名
・応募時の情報が自動表示されるので、不足している場合は、全員の氏名を入力すること。

(3)編者全員の氏名
・応募時の情報が自動表示されるので、不足している場合は、全員の氏名を入力すること。

(4)実施内容
・応募時の情報が自動表示されるので、確認すること。

(5)刊行経費等
・応募時の情報が自動表示される。交付申請時に新たに徴収した見積書に基づき、修正を行うこと。
・見積書は下記よりダウンロードし、選定した業者に作成を依頼すること。

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/koufu_dl.html

様式A-53-2紙媒体のみで刊行または紙媒体と電子媒体双方で刊行する場合。

様式A-53-3電子媒体のみで刊行する場合。

