

■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）」「交付請求書（様式A-54-2）」および「振込銀行口座届（様式A-55）」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

詳細管理 > 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ければ、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かし、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、国費の効果的活用の意味で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・アイデア等に基づく新たな知見を創出し、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、研究費の多費や出所の如何を問わず絶対に許されぬ。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て、不正行為に対して厳しき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ることに気づいたら、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。
 - 捏造：存在しないデータ、研究結果等を作成すること。
 - 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。
 - 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、環境に及ぼす影響や起こり得る変化を評価し、その結果を中立性・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/la/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/Housei/data/rinri.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

別紙(国際情報発信強化)の入力

科研費電子申請システム

ヘルプ ログアウト

経理管理>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>交付申請の入力>邦語口座(個人管理用)登録・改訂中>交付申請書・交付請求書確認

別紙(国際情報発信強化)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。

【取組の内容】

取組の内容

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

【学術刊行物の名称】

学術刊行物の名称

【種別】

種別

- 種別Ⅰ(英文率100%)
- 種別Ⅱ(英文率100%未満)

【交付内定額】

交付内定額 155,500円

【所要経費】

再計算

※補助金額が内定額より少なくなる場合は、「減額の交付申請をする」にチェックを入れてください。
 減額の交付申請をする。

補助金額(合計)	物品費	旅費	人件費・謝金	その他
155,500円	17,500円	18,000円	90,000円	30,000円

【補助対象経費の内訳】

物品費					
追加	削除	事項	単価	数量	金額
<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="削除"/>	○○○○○○○○	1000円	10	10,000円
<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="削除"/>	○○○○○○○○	1500円	5	7,500円
<input type="button" value="追加"/>					
合計					17,500円

旅費					
追加	削除	事項	単価	数量	金額
<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="削除"/>	○○○○○○○○	1200円	10	12,000円
<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="削除"/>	○○○○○○○○	1000円	6	6,000円
<input type="button" value="追加"/>					
合計					18,000円

人件費・謝金					
追加	削除	事項	単価	数量	金額
<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="削除"/>	○○○○○○○○	15000円	5	75,000円
<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="削除"/>	○○○○○○○○	15000円	1	15,000円
<input type="button" value="追加"/>					
合計					90,000円

その他					
追加	削除	事項	単価	数量	金額
<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="削除"/>	○○○○○○○○	10000円	2	20,000円
<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="削除"/>	○○○○○○○○	10000円	1	10,000円
<input type="button" value="追加"/>					
合計					30,000円

(1)取組の内容

計画調書の記載内容に基づき、当該年度に実施する内容について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)学術刊行物の名称

・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及び空欄となっている場合は、最新の情報を入力すること。

(3)種別

応募時の情報を選択すること。

(4)交付内定額

・交付内定額については、内定通知に記載の交付予定額が自動表示される。

(5)補助対象経費の内訳

・さきに提出した計画調書において記載した、取組に必要な経費について、新たに以下の4つの支出費目に振り分け、入力すること。

・物品費

国際情報発信力の強化を行うための取組(査読審査、編集、出版及び電子ジャーナルでの流通等)に必要な物品費

・旅費

当該刊行物の編集委員会開催に必要な旅費等

・人件費・謝金

当該刊行物の編集担当の人件費や当該刊行物に投稿された論文の査読に対する謝金等事業準備への協力をする者のための経費

・その他

上記のほか当該事業の遂行に係る経費

※本補助金を科研費専用の銀行口座から学会の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。

・入力画面左側の[追加]ボタンを必要な回数押すことで「事項」、及び「金額」の入力欄が追加される。

・使用しない欄(入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合)については、当該欄の左側の[削除]ボタンを押して入力欄を必ず削除すること。

・費目別内訳を入力後、「再計算」をクリックし、所要経費の合計額を確認すること。

・内定額を下回る交付申請を行う場合は、「減額の交付申請をする」にチェックを入れること。

【調達に関するルールの整備状況】

調達に関するルールの整備状況	<input checked="" type="radio"/> 20XX年度の事業を行うにあたり、既に調達に関するルールを整備済である <input type="radio"/> 20XX年度の事業を行うにあたり、調達に関するルールの整備に向けて手続き中である
制定(予定)年月日	* (西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

【著作権ポリシーの整備状況】

著作権ポリシーの整備状況	<input checked="" type="radio"/> 20XX年度の事業を行うにあたり、既にジャーナルの公開についての著作権ポリシーを整備済みである <input type="radio"/> 20XX年度の事業を行うにあたり、ジャーナルの公開についての著作権ポリシーの整備に向けて手続き中である
制定(予定)年月日	* (西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

【調達に関するルール・著作権ポリシーについての整備状況における補足事項】

調達に関するルール・著作権ポリシーについての整備状況における補足事項	調達に関するルールは平成〇年〇月に制定しているが、令和〇年〇月に改正予定である。
------------------------------------	--

→ 一時保存をして次へ進む 一つ前に戻る 一時保存 保存せずに戻る

ログアウト

(6)調達に関するルールの整備状況、著作権ポリシーの整備状況
・整備状況を選択し、西暦は4桁で入力すること。

(7)調達に関するルール・著作権ポリシーの整備状況における補足事項
・補足事項がある場合のみ入力すること。