

令和3(2021)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)
交付内定後の代表者交替等願

独立行政法人
日本学術振興会理事長 殿

令和3年4月〇〇 日

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) 〇〇〇〇データベース作成委員会
委員長 〇〇 〇〇〇

令和3(2021)年4月1日付けで交付内定通知があった令和3(2021)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)「データベース」に係る下記の課題について、応募書類提出後に生じたやむを得ない事情により代表者を交替(作成組織の名称及び当該組織での職名を変更)した上で交付申請を行いたいので、これにより交付の決定をしてくださるようお願いいたします。

記

1. 課 題 番 号

21HP〇〇〇〇

2. データベースの名称

〇〇〇〇〇〇〇 データベース

3. 補助金(交付予定)額

2,500,000 円

4. 交替等変更内容

[変更前]

作成組織の名称		〇〇データベース作成委員会
代 表 者	職 名 ^注	委員長
	フリガナ	
	氏 名	〇 〇 〇 〇

[変更後]

作成組織の名称		△△データベース作成委員会
代 表 者	職 名 ^注	委員長
	フリガナ	
	氏 名	△ △ △ △

新たに代表者となる者の了解: あり



変更による当該補助事業遂行への影響: なし



交替(変更)年月日

令和 3 年 4 月 1 日

5. 交替(変更)理由

当該データベース作成委員会の委員長交代(〇〇〇〇から△△△△への交代)に伴い代表者の交替を行うものである。

(※学会等の代表者を交替する場合の一例)

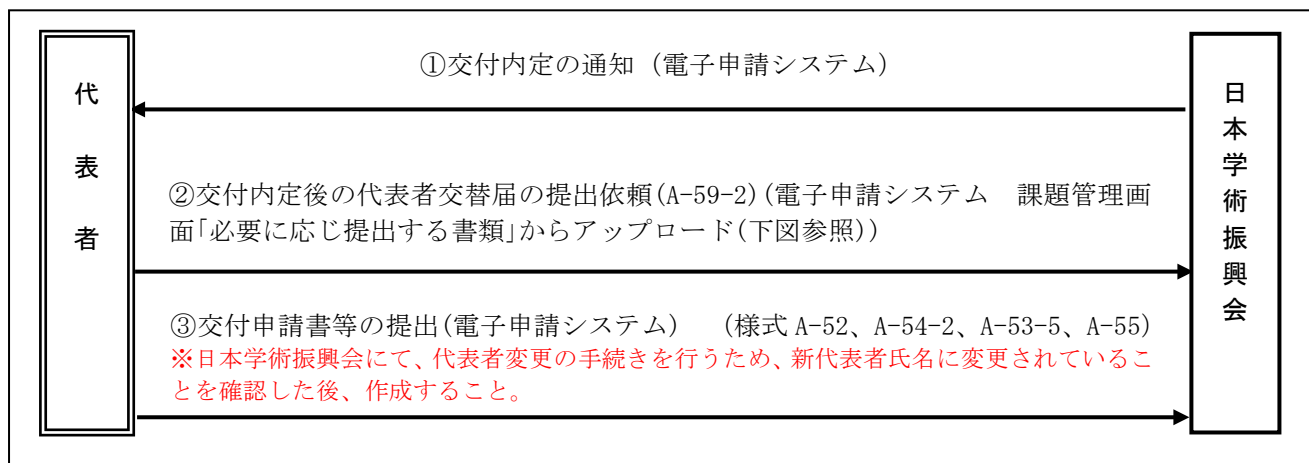
令和2年〇月〇日開催の「〇〇学会総会」において、〇〇〇〇から△△△△へ会長の交代承認(前会長の任期満了による)がなされたことに伴い、当該事業の代表者の交替を行うものである。

注 「職名」欄は、団体における「職名」を記入すること。

(作成上の注意)

- ・本様式は、「データベース」で、代表者が自ら管理を行う事業に係る「代表者交替等願」です。
※研究機関に所属し機関管理となる者が行う事業に係る様式は別に定めている（様式A-9-2）
ため、作成する様式に誤りのないように注意すること。
 - ・本様式は、代表者が、交付内定後から交付申請（決定）までの間に当該事業に係る以下の変更を行い事業の継続を希望する場合にA4判で作成してください。
 - ① やむを得ない事情により代表者の交替を行い、事業の継続を希望する場合。
 - ② 「データベース」において、当該データベースの名称を変更する必要がある場合。
 - ③ 「申請団体名称・作成組織の名称及び当該団体（組織）での職名」（所属する大学等の研究機関での職名は除く）に変更があった場合。
1. 「代表者名」、「課題番号」、「データベースの名称」、「補助金（交付予定）額」欄は、「交付内定通知」に記載されている内容を十分確認のうえ記入すること。
 2. 「交替（変更）理由」には、代表者を交替する理由及び代表者を交替しても、事業計画の遂行に支障がない理由を記入すること。

(代表者が交替する場合の交付内定から交付申請までの事務の流れ)



* 電子申請システム 課題管理画面「必要に応じ提出する書類」

The screenshot shows the '課題管理 (科学研究費補助金) (研究成果公開促進費)' page. A red circle highlights the '必要に応じ提出する書類' (Documents to be submitted as required) section. Below this, there is a table for '変更履歴等' (Change history, etc.) and a '注意事項' (Notes) section.

区分	課題番号	研究種目	管理区分	所属研究機関又は勤務先	部署名・職名又は職業	研究代表者名	課題状況	研究期間
補助金	20H12345	2020年度 研究成果公開促進費(研究成果公開促進費(B))	個人管理	〇〇〇大学	理工 教授	交付 三郎 ゴフ サブロウ		2020年度～2020年度

研究課題名	和文	英文
	〇〇の××に関する総合的研究	The comprehensive study of xxxxx

作成日	変更事由	版	年度	学振受理日(承認日)	書類確認	処理状況	変更内容

＜注意事項＞

- ・ 作成の途中で一時保存した後、作成を再開する申請者、部署担当者(機関担当者)に提出した後、「却下(申請書類に不備があるため受け付けられない場合)」された申請者、一度作成した申請書を削除した申請者は一発より作成してください。
- ・ 各種手続の処理状況の意味は以下を参照してください。
- ・ ●(完了) A-52(A-52)別添 A-52-1 A-52-2 A-52-3 A-52-4 A-52-5 A-52-6 A-52-7 A-52-8 A-52-9 A-52-10 A-52-11 A-52-12 A-52-13 A-52-14 A-52-15 A-52-16 A-52-17 A-52-18 A-52-19 A-52-20 A-52-21 A-52-22 A-52-23 A-52-24 A-52-25 A-52-26 A-52-27 A-52-28 A-52-29 A-52-30 A-52-31 A-52-32 A-52-33 A-52-34 A-52-35 A-52-36 A-52-37 A-52-38 A-52-39 A-52-40 A-52-41 A-52-42 A-52-43 A-52-44 A-52-45 A-52-46 A-52-47 A-52-48 A-52-49 A-52-50 A-52-51 A-52-52 A-52-53 A-52-54 A-52-55 A-52-56 A-52-57 A-52-58 A-52-59 A-52-60 A-52-61 A-52-62 A-52-63 A-52-64 A-52-65 A-52-66 A-52-67 A-52-68 A-52-69 A-52-70 A-52-71 A-52-72 A-52-73 A-52-74 A-52-75 A-52-76 A-52-77 A-52-78 A-52-79 A-52-80 A-52-81 A-52-82 A-52-83 A-52-84 A-52-85 A-52-86 A-52-87 A-52-88 A-52-89 A-52-90 A-52-91 A-52-92 A-52-93 A-52-94 A-52-95 A-52-96 A-52-97 A-52-98 A-52-99 A-52-100
- ・ ●(途中) A-52(A-52)別添 A-52-1 A-52-2 A-52-3 A-52-4 A-52-5 A-52-6 A-52-7 A-52-8 A-52-9 A-52-10 A-52-11 A-52-12 A-52-13 A-52-14 A-52-15 A-52-16 A-52-17 A-52-18 A-52-19 A-52-20 A-52-21 A-52-22 A-52-23 A-52-24 A-52-25 A-52-26 A-52-27 A-52-28 A-52-29 A-52-30 A-52-31 A-52-32 A-52-33 A-52-34 A-52-35 A-52-36 A-52-37 A-52-38 A-52-39 A-52-40 A-52-41 A-52-42 A-52-43 A-52-44 A-52-45 A-52-46 A-52-47 A-52-48 A-52-49 A-52-50 A-52-51 A-52-52 A-52-53 A-52-54 A-52-55 A-52-56 A-52-57 A-52-58 A-52-59 A-52-60 A-52-61 A-52-62 A-52-63 A-52-64 A-52-65 A-52-66 A-52-67 A-52-68 A-52-69 A-52-70 A-52-71 A-52-72 A-52-73 A-52-74 A-52-75 A-52-76 A-52-77 A-52-78 A-52-79 A-52-80 A-52-81 A-52-82 A-52-83 A-52-84 A-52-85 A-52-86 A-52-87 A-52-88 A-52-89 A-52-90 A-52-91 A-52-92 A-52-93 A-52-94 A-52-95 A-52-96 A-52-97 A-52-98 A-52-99 A-52-100
- ・ 各種手続は確認を完了して所属研究機関へ提出しないと受け付けられません。
- ・ PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerが必要です。またインストールしていない方は下のボタンをクリックしてインストールしてください。