

令和4(2022)年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)
代表者交替等承認申請書(研究成果公開促進費)「データベース」

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

令和〇年〇月〇日

代表者連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 機関番号(12345) 東京都千代田区一番町〇 〇〇大学 〇〇学部 教授 ※ データベースのうち、研究機関に所属し機関管理となる場合は、所属機関の所在地・機関番号及び機関・部局・職名を記入	
フリガナ	〇〇データベースサクセイイインカイ	
データベース作成組織の名称	〇〇データベース作成委員会	
代表者	作成組織上の職名	委員長
	フリガナ	ガクシン イチロウ
	氏名	学振 一郎

プルダウンより該当する「種類」を選択してください。

令和4(2022)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」について、下記のとおり代表者等を交替(変更)したいので、ご承認くださるようお願いいたします。

課題番号	交付決定額	種類	
22HP0000	6,000,000円	データベース	選択してください
データベースの名称	〇〇データベース		

[変更前]

データベース作成組織の名称		
代表者	作成組織上の職名	委員長
	フリガナ	ガクシン イチロウ
	氏名	学振 一郎

必ず変更前の代表者が申請を行ってください。
注) 代表者が欠けた場合はこの限りではありません。

[変更後]

データベース作成組織の名称		
代表者	連絡先	〒△△△-△△△△ △△県△△市△△ 123-5 △△大学(36543) △△学部 准教授 ※研究機関に所属し機関管理となる場合は、所属機関の所在地・機関番号及び機関・部局・職名を記入。学会の場合は学会の所在地・学会名を記入。
	作成組織上の職名	委員長
	フリガナ	カケン ハナコ
	氏名	科研 花子

新たに代表者となる者(所属研究機関等含む)の了解: あり

変更による当該補助事業遂行への影響: なし

代表者を変更する場合は、必ずチェックをしてください。

交替(変更)年月日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

交替(変更)の理由

例)

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで委員長・学振一郎が任期満了となり、新委員長として科研花子が選出されたので、代表者交替の承認申請を行う。科研花子はこれまでも当該データベースの作成・運営の主要メンバーとして携わってきたこと、また本データベースの更新等の作業はリモートで行えることから、交替による当該データベースの事業遂行及び運営に問題はない。

1. この様式は、交付決定後に、「代表者」もしくは「データベース作成組織の名称」を変更しようとする場合に作成し、日本学術振興会へ提出するものです。
「代表者」を変更しようとする場合は、変更前の代表者が作成してください。ただし、代表者が欠けた場合は、新たに代表者になろうとする者が作成してください。
実際の代表者の変更は承認後となるので、代表者を変更した場合の補助金の使用は承認後に行ってください。

2. 「代表者連絡先」欄の記入方法は、次のとおりです。

- ① 代表者が研究機関に所属し機関管理となる場合は、所属機関の所在地・機関番号・所属機関名・部局・職名を記入してください。

(記入例)

〒〇〇〇-〇〇〇〇	機関番号 (1 2 3 4 5)
東京都千代田区霞ヶ関〇-〇-〇	
〇〇大学 〇〇学部 教授	

- ② 上記①以外（個人管理となる）の場合は、交付申請書に記載の住所を記入してください。
ただし、交付決定後に「様式C-59-2 連絡先等登録票（研究成果公開促進費）」により所在地・連絡先変更の届出を行っている場合は、変更後の所在地・連絡先を記入してください。

(記入例)

〒〇〇〇-〇〇〇〇	機関番号 (所属機関なし)
東京都千代田区麴町〇-〇-〇	

3. 「代表者」欄の「作成組織上の職名」には、データベース作成組織における「職名」を記入してください。
4. 「課題番号」「交付決定額」欄には、交付決定通知書に記載の課題番号、交付決定額を記入してください。
「種類」欄は、「重点」「一般」のいずれかをプルダウンより選択してください。
5. [変更前][変更後]欄には、変更をしようとする項目のみ記入してください。変更を行わない項目については、記入する必要はありません。
(例) 代表者のみを交替しようとする場合は、[変更前]欄には交替前の代表者の「作成組織上の職名」及び「氏名（フリガナ含む）」を記入し、[変更後]欄には交替後の代表者の「連絡先」、「作成組織上の職名」及び「氏名（フリガナ含む）」を記入してください。
6. 代表者交替において、交替後の代表者が研究機関に所属し機関管理となる場合は、[変更後]「連絡先」欄には、所属機関の所在地・機関番号・所属機関名・部局・職名を記入してください。
個人管理のうち、学会の所属となる場合は、住所及び学会名を記載し、それ以外の場合は「団体（作成組織）等所在地又は代表者自宅住所を記載^{※1}してください。
7. 代表者を交替しようとする場合には、必ず新たに代表者となる者（所属研究機関等含む）の了解を得た上で、「新たに代表者となる者の了解：あり」及び「変更による当該補助事業遂行への影響：なし」の各欄にチェックを付けてください。
なお、「データベース作成組織の名称」のみを変更しようとする場合は、当該欄は記入する必要はありません。
8. 「交替（変更）年月日」欄には、交替（変更）する必要がある年月日を記入してください。
9. 「交替（変更）の理由」欄には、交替（変更）しようとする理由を具体的に記入してください。
10. 「研究活動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」については必ず新たに代表者となる者が作成してください。
また、個人管理となる場合で、交替後の代表者の所属が交替前の代表者の所属から変更となる場合には、併せて「連絡先等登録票（新規・変更）（様式C-59-2）」、「振込銀行口座届（A-55）」、及び本人確認書類（個人、研究者グループ等の場合）^{※2}若しくは団体情報確認書類（学会・学術団体等の場合）^{※3}を提出してください。

※1 変更後の「団体（作成組織）等所在地又は代表者自宅住所」が日本国外となる場合は、補助事業を廃止する必要があります。

※2 本人確認書類については、下記のうちいずれか1点以上を提出してください。ただし、マイナンバーが記載されている書類は添付書類として受け付けることができません。

- ・運転免許証又は運転履歴証明書（コピー）
- ・旅券（パスポート）（顔写真のあるページ）（コピー）
- ・健康保険証（氏名・生年月日・住所が記載されているページ。カードタイプの場合は表裏両面。保険者番号および被保険者等記号・番号にマスキングを施すこと）（コピー）
- ・住民票の写し（発行日より3ヶ月以内のもの）
- ・戸籍抄本（旧姓で登録する場合）（発行日より3ヶ月以内のもの）

※3 団体情報確認書類について下記の書類を提出してください。

①法人の場合

履歴事項全部証明書（発行日より3ヶ月以内のもの）

②任意団体（上記①以外の法人格の無い団体）の場合

任意団体の場合は以下の全てが必要です。

1) 代表者の本人確認書類

※2の書類のいずれか1点以上。ただし、マイナンバーが記載されている書類は添付書類として受け付けることができません。

2) 任意団体の確認書類次のイ) 及びロ) がわかる書類。同一の書類で確認できない場合は、イ) 及びロ) について、以下の例のような書類をそれぞれ1点以上提出すること。

イ) 任意団体が現在、活動状態であること

ロ) 任意団体の事務局等の現住所

以下、書類の例

- ・日本学術会議協力学術研究団体の場合は指定されていることがわかる直近の書類
- ・任意団体の規約、会則等
- ・任意団体宛に官公庁から発行(発給)された書類（コピー）
- ・任意団体宛の郵便物の写し
- ・団体のホームページ