

様式A-2 〔作成上の注意〕

(様式A-2)「交付請求書」は、本来は交付決定が行われた後に、提出していただくものですが、補助金の交付を早めるために交付申請書と同時に提出していただいております。記入に際しては下記の点にご留意の上、誤記入、記入漏れのないようお願いいたします。

記

- 1 主催団体の所在地、主催団体名、代表者職名、代表者氏名、補助事業種目名、課題番号については、(様式A-1-1、A-1-2又はA-1-3)「交付申請書」と表記を一致させてください。
- 2 補助対象件名には、シンポジウム・学術講演会名(又は国際シンポジウム・国際会議等名)を記入してください。
- 3 請求額は、円単位で記入してください。
- 4 法人化されていない任意団体組織を含め主催団体は、代表者の職印を押印してください。なお、任意団体組織において職印のない場合は、代表者の個人印を押印又は署名してください。
- 5 訂正印や修正液による訂正は認められませんので、誤記入の場合は改めて作成してください。
- 6 「交付請求書」提出から交付決定(補助金交付)までの間に、会長選挙等に伴い主催団体代表者氏名、所在地等に変更があった時は、請求者、口座名義等を変更する必要があります。その場合には、(様式A-5)「交付内定後の主催団体の代表者交替届」と併せて、同時に改めて(様式A-1-1、A-1-2又はA-1-3)「交付申請書」、(様式A-3)「科学研究費補助金振込口座届」を提出してください。