

平成24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))の
公募について

研究成果公開促進費とは

科学研究費助成事業(以下「科研費」という。)のうち、研究成果公開促進費は、研究成果の公開発表、重要な学術研究の成果の刊行及びデータベースの作成について助成することによって、我が国の学術の振興と普及に資するとともに、学術の国際交流に寄与することを目的とするものであり、優れた研究成果の公的流通の促進を図るものです。

	種目	目的・内容	
研究成果公開促進費	研究成果公開発表	学会等による学術的価値が高い研究成果の社会への公開や国際発信の助成	学術団体等の代表者が応募
	学術定期刊行物	学会又は複数の学会の協力体制による団体等が、学術の国際交流に資するため定期的に刊行する学術誌の助成	
	学術図書	個人又は研究者グループ等が、学術研究の成果を公開するために刊行する学術図書の助成	個人又は研究者グループ等の代表者が応募 (研究機関に所属する者は機関管理が必要)
	データベース	個人又は研究者グループ等が作成するデータベースで、公開利用を目的とするものの助成	

科学研究費（基盤研究等）との違い

- ・ 応募書類を紙媒体にて提出する必要があります。
応募書類提出期間（平成23年11月11日～11月16日）に直接、日本学術振興会の応募書類受付会場に持参していただくか、送付していただく必要があります。
（e-Radによる電子申請ではありません。基盤研究等の締切は平成23年11月10日午後4時30分です。）
- ・ 補助対象経費が異なります。成果公開に必要な事業費です。
（研究費ではありません。）
- ・ 補助条件も研究成果公開促進費独自のものが定められています。
（交付内定時にお知らせします。）

学術図書について

個人又は研究者グループ等が、学術研究の成果を公開するために刊行しようとする学術図書又は我が国の優れた学術研究の成果を広く海外に提供するため、日本語で書かれた図書・論文を外国語に翻訳・校閲の上刊行するものを対象とします。(CD-ROM又はDVD-ROM等を媒体としたものについても対象とします。)

	刊行のみ行うもの	翻訳・校閲の上、刊行するもの
対象	研究成果の論文等について、刊行し、市販されるもので、学術的価値が高いもの(特に独創的又は先駆的なもの)、又は学術の国際交流に重要な役割を果たすもの	日本語で書かれた図書・論文を外国語に翻訳・校閲の上、刊行し、市販されるもので、学術的価値が高いもの(特に独創的又は先駆的なもの)、又は学術の国際交流に重要な役割を果たすもの
対象経費	直接出版費	翻訳・校閲経費及び直接出版費
事業期間	1年間	1～2年間

- ・ 応募代表者は応募時から補助事業が完了するまでの間、日本国内に居住している必要があります。
- ・ 応募時に「**完成した原稿等**」を提出する必要があります。
- ・ 応募に当たっては、出版社等の選定に際しては、事前に複数の出版社等から見積書を徴した上で選定し、提出してください。

データベースの対象

対象

○研究成果データベース:

我が国の学術研究の動向を踏まえ、データベースの必要性は高いが未整備の分野、我が国で発展を遂げた分野、我が国がその研究や情報の世界的なセンターになっている分野等において、個人又は研究者グループ等が作成するデータベースで、公開利用を目的とするものです。

対象経費

研究成果データベースの作成に直接必要となる経費のうち以下のa)～g)の経費

- a) 入力作業協力に対する謝金等(入力作業への協力をする者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費)
- b) 入力作業委託費
- c) 著作権使用料
- d) 国内連絡旅費(10万円程度までとします)
- e) 消耗品費
- f) CD-ROM又はDVD-ROM等作成委託費(マスター作成代、ディスク代、製版代)
- g) その他(複写費、現像・焼付費、通信費(切手、電話等)、運搬費等)

事業期間

1～5年

この間で補助事業の内容により応募者が選択してください。

重点的かつ継続的な助成を行うものを「**重点データベース**」とし、その他を「**一般データベース**」とします。

「重点データベース」として採択されたものについては、事業期間(最長5年)を限度とした内約期間及び内約額を提示するものとします。(参考:平成23年度重点データベース新規採択件数 5件)

平成24年度データベースの変更点について

今年度より見積書の
提出要件を変更しました。

	平成23年度		平成24年度
入力作業委託費	補助事業1年目に入力作業委託費を計上する場合は、 <u>金額に係わらず必ず提出</u>	→	補助事業1年目に競争入札を要する契約(1件につき 100万円を超えるもの)を行う場合は提出
CD-ROM又はDVD-ROM等作成委託費	応募する事業期間内のいずれかの年度において計上する場合は、 <u>金額に係わらず必ず提出</u>	→	応募する事業期間内のいずれかの年度において、競争入札を要する契約(1件につき 250万円を超えるもの)を行う場合は提出

- CD-ROM又はDVD-ROM等の作成委託費を必要とする場合には、「CD-ROM又はDVD-ROM等配布先一覧」を、従前どおり金額に係わらず必ず提出してください。

応募書類の作成及び提出に当たっての留意事項①

- ① 「計画調書」及び「応募カード」の作成に当たっては、各種目の「計画調書作成・記入要領」及び「応募カード作成・記入要領」をよく読んで、記入漏れ・記入誤り等のないように十分注意するとともに、応募の際に必要な書類及び必要部数については「公募要領」を参照してください。

※特に、記入漏れ・記入誤りがないかの確認を要する項目

(応募者氏名、研究者番号(ある場合のみ)、生年月日、審査希望分野、補助要求額等)

- ② 「応募カード」は**片面印刷**、「計画調書」は**両面印刷**してください。
- ③ 計画調書は概ね4ヶ月(11月受付時から2月の審査会まで)以上の長期にわたって使用されるため、副本のうち1部(「クリップ留め」)を除き、正本1部及び副本3部とも、左側をしっかりと**のり付け**してください。(提出後に一部分が剥がれて無くなってしまっても責任を負えません。)

応募書類の作成及び提出に当たっての留意事項②

- ④ 提出された「計画調書」に、裏面が白紙のものや、表と裏が逆に貼り付けてあるもの、また、他の応募課題の内容が添付されているものがあつた場合でも、そのままの状態審査に付されますので、十分注意してください。
- ⑤ 「計画調書」は審査資料ですので、極端に小さい字、行間、字間の狭いものなど、**読みにくい記載とならないように注意してください。**
- ⑥ 応募書類の提出・受付後に、計画調書等の訂正・再提出、及び応募書類の追加提出等を行う事はできません。
- ⑦ 科学研究費補助金(基盤研究等)の「評価ルール」については、10月上旬頃に日本学術振興会のホームページにおいて最新版を公開する予定ですので参考にしてください。

応募書類の作成及び提出に当たっての留意事項③

- ⑧ 平成24年度公募について、日本学術振興会ホームページ上に、公募要領及び計画調書等の応募書類を、関係通知と併せて掲載しています。計画調書等の応募書類の作成に当たっては、ホームページから様式をダウンロードして作成してください。「応募カード」は審査資料の元となる重要な書類となるため、特に注意を要する事項については説明を表示し、また入力内容についてチェック機能が働くファイルを掲載していますので、こちらのファイルを用いて作成してください。
- ⑨ 例年、「計画調書」及び「応募カード」の記入・作成の誤り、必要書類の提出漏れが多く見受けられ、審査に付すことができない課題、適正な審査を行えない課題があります。そのため、応募書類の作成に当たり、特に注意が必要な事項についてまとめた「事前確認シート」及び「提出確認票」をホームページ上に掲載しています。作成・提出にあたり必ず確認をし、機関担当者に提出してください。

※日本学術振興会(JSPS)ホームページ

<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

研究機関において特に留意する事項①

- ① 「研究成果公開促進費」「学術図書」「データベース(研究成果データベース)」の応募書類の提出期間は、**平成23年11月11日(金)～11月16日(水)(期限厳守)**です。応募書類を送付する場合は提出期間内に到着するよう発送してください。なお、送付された応募書類のうち、平成23年11月15日(火)までに発送したことが証明できる場合に限り、11月17日(木)に到着したものまで受理します。(提出期限を過ぎて到着しても受付できませんので十分注意してください。)また、受付会場に応募書類を持参する場合は、受付時間にもご注意ください。(午前9時30分から正午まで及び午後1時から午後4時30分までです。)
- ※ **提出された応募書類の訂正、再提出等を行うことは認められません。**
提出に当たっては、誤りのないよう必要とされる全ての応募書類を確認の上、提出してください。

研究機関において特に留意する事項②

- ② 「学術図書」及び「データベース(研究成果データベース)」の各種目ごとに、必要とされる「応募書類」及び応募書類の「提出部数」を、「公募要領(研究成果公開促進費)」14頁「(2)①応募に必要な書類及び提出部数(図書)」、16頁「(3)①応募に必要な書類及び提出部数(データベース)」で必ず確認してください。
- ③ 研究機関に所属し機関管理となる者の応募書類は、研究機関で全て取りまとめて日本学術振興会に提出することになります。直接、応募者が日本学術振興会へ提出されても審査に付されません。
- ④ 「データベース」のうち、学会等が作成事業主体となるデータベースにあっては、当該学会からの応募となりますので、研究機関において取りまとめる必要はありません。

研究機関において特に留意する事項③

- ⑤ 「研究成果データベース」にあつては、「公募要領(11頁3 各種目の内容 ③データベース (5)その他の留意点)」で示す【競争入札を要する契約】に該当する場合は、各研究機関の定めるルールにおいて、「一般競争入札」を要する契約に係る独自の定めがある場合でも、当該公募要領で示した金額を超える場合は、一般競争入札により契約の相手方を選定する必要がありますので、応募者に代わって必要な手続きを行わなければなりません。

※ 公募要領(11頁3 各種目の内容 ③データベース (5)その他の留意点)抜粋

入力作業委託業者、CD-ROM又はDVD-ROM等作成委託業者の選定に際しては、事前に**競争入札を行うか(注)又は複数の業者から見積書を徴した上で選定してください。**

(注)平成24年度の事業を遂行する上で、下記に示した契約の締結を要するものについては、競争入札により契約の相手方を選定する必要がありますので、これに係る事務手続き行わなければなりません。

[競争入札を要する契約]

- ・「入力作業委託」「その他(複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費等)」に係る契約が、1件につき**100万円を超える場合。**
- ・「消耗品」の購入に係る契約が、1件につき**160万円を超える場合。**
- ・「CD-ROM、DVD-ROM等作成委託」に係る契約が、1件につき**250万円を超える場合。**

研究機関において特に留意する事項④

- ⑥ 例年、「計画調書」及び「応募カード」の作成・記入の誤り、必要書類の提出漏れが多く見受けられ、審査に付すことができない課題・適正な審査が行えない課題があります。

応募書類の提出に当たり、特に注意が必要な事項についてまとめた「事前確認シート」及び「提出確認票」をホームページ上に掲載していますので、各研究機関の事務担当者においても、応募者が作成した応募書類について誤りがないかを再度確認のうえ、応募書類の提出を行ってください。

審査に付されないことがないように
「計画調書」、「応募カード」及び
必要書類の十分なチェックをお願いします！