

平成28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発信及びデータベースの作成・公開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。

このうち、研究機関から応募できるのは「研究成果公開発表(B)」、「学術図書」、「データベース」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
	国際情報発信強化	学協会等の学術団体等が学術の国際交流に資するため、更なる国際情報発信の強化を行う取組への助成
	学術定期刊行物 (継続事業課題のみ)	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 ※新規募集は行いません
	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
	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

学術団体等の代表者が応募
(研究成果公開発表(B)については機関番号が7・8・9から始まる番号の一部の機関も応募可能)

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)

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27年11月10日～11月13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。受付期間も基盤研究等とは異なりますのでご注意ください。)
- ・ 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。)

研究成果公開発表(B)の対象

<p>対象</p>	<p>○研究成果公開発表(B): 学会や民間学術研究機関等が主催するシンポジウム・学術講演会等で、青少年や一般社会人の関心が高いと思われる分野の研究動向・研究内容を、分かりやすく普及啓発しようとするもの。 なお、主催団体の会員のみを対象とするものは応募対象となりません。</p>
<p>応募資格</p>	<p>ア 学会(日本学術会議協力学術団体に限る。以下同じ。)の代表者。学会の支部等が実施する場合であっても、学会の代表者が応募してください。 イ 地方公共団体の設置する研究所その他の機関又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち、学術研究を行うものとして別に定めるところにより文部科学大臣が指定するものの代表者。(公募要領8頁参照)</p>
<p>重複応募の制限</p>	<ul style="list-style-type: none"> 同一団体からの応募は原則として1件とします。ただし、明らかに内容が異なるシンポジウム・学術講演会等を開催する場合にあっては2件まで応募できることとします。 なお、同一団体から2件を超えて応募があった場合は、同一団体からの応募については、全て審査の対象としません。
<p>金額</p>	<p>150万円以内(応募金額の総額が10万円未満のものは公募の対象となりません)</p>
<p>期間</p>	<p>平成28年7月1日～平成29年3月31日</p>
<p>対象経費</p>	<p>a) 会場借料 事業を開催する会場の借料(開催当日会場で使用するマイク、スクリーン等の機器借料のための経費を含む。) b) 消耗品費 消耗品を購入するための経費 c) 人件費・謝金 事業開催への協力をする者のための経費(打合せ等のための旅費を含む。) d) その他 上記のほか当該事業の遂行に係る経費(例:事務委託費、会議費(食事(アルコール類を除く)費用等)、通信費(切手,電話等)、運搬費、資料作成に係る費用)</p>

学術図書の対象(1)

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。**平成27年度公募より電子媒体で刊行する場合も対象としています。**

	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 (補助事業年度の2月末日まで)	1～2年間 (補助事業年度の2月末日まで)

- ・ 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、出版社及び翻訳者・校閲者の選定に際しては、事前に複数の出版社及び翻訳者・校閲者から見積書を徴した上で選定し、提出してください。

※事業期間のいずれかの年度における応募金額の合計が10万円未満のものは公募の対象となりません。

学術図書の対象(2)

学術図書の刊行方法は以下の3通りです。

- ① 紙媒体のみで刊行するもの
- ② 電子媒体のみで刊行するもの
- ③ 紙媒体と電子媒体の双方で刊行するもの

なお、刊行経費の上限額は以下の通りです。

ア. 学術図書を①「紙媒体のみ」又は③「紙媒体と電子媒体の双方」で刊行する場合

応募上限額＝直接出版費(税込)－{定価(税込)×0.7×0.5×(発行部数×0.6)}

※0.7＝卸売係数 0.5＝原価率 0.6＝売上率

「応募上限額」は、直接出版費(印刷に係る経費)から図書の売上げ収入見込みを差引いた、当該学術図書を刊行するために必要とされる経費として要求できる科研費の上限額です。

イ. 学術図書を②「電子媒体のみ」で刊行する場合

応募上限額＝直接出版費(税込)×0.8

※0.8＝原価率

「応募上限額」は直接出版費(電子媒体作成経費)から図書の売上げ収入見込みを除いた、当該学術図書を刊行するために必要とされる経費として要求できる科研費の上限額です。

データベースの対象

対象	<p>○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。</p>
対象経費	<p><u>データベースの作成に必要な経費のうち以下のa)～g)の経費</u></p> <ul style="list-style-type: none">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) <p>※ データベース作成に必要な経費であっても、データ収集・整理を行うための経費、システム開発・管理を行うための経費(書籍購入費・システム開発委託費・サーバー購入費等)は対象となりません。</p> <p>※ 事業期間のいずれかの年度における応募金額の合計が10万円未満のものは公募の対象となりません。</p>
事業期間	<p style="text-align: center;">1～5年</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>「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。</p> <p>(参考:平成27年度重点データベース新規採択件数 8件)</p>

応募者が書類を作成する際の留意事項(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、左側をしっかりと糊付けしてください。(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。)

応募者が書類を作成する際の留意事項(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 応募書類は、種目ごとに「応募書類の様式・記入要領」に綴じてある「応募用封筒ラベル」を貼付した封筒等に入れて提出してください。
- ⑥ 「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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 科学研究費助成事業の「評価ルール」については、10月上旬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。

応募者が書類を作成する際の留意事項(3)

- ⑨ 平成28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。
- ⑩ 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>

研究機関において応募書類の取りまとめ 及び提出を行う際の留意事項(1)

- ① 「研究成果公開促進費」「研究成果公開発表(B)」「学術図書」「データベース」の応募書類の提出期間は、平成27年11月10日(火)～11月13日(金)(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27年11月12日(木)までに発送したことが証明できる場合に限り、11月16日(月)に到着したの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10時から正午まで、及び午後1時から午後5時までです。)

- ※ 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、誤りの無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。

研究機関において応募書類の取りまとめ 及び提出を行う際の留意事項(2)

- ② 「研究成果公開発表(B)」「学術図書」及び「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)」21頁「(1)①応募に必要な書類及び提出部数(研究成果公開発表)」、23頁「(3)①応募に必要な書類及び提出部数(学術図書)」、25頁「(4)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。

研究機関において応募書類の取りまとめ 及び提出を行う際の留意事項(3)

- ⑤ 「データベース」にあつては、公募要領19頁「3 各種目の内容」「④データベース」「(4)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、事業を遂行する際に、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、補助事業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19頁「3 各種目の内容」「④データベース」「(4)その他の留意点」抜粋

業者の選定に際して下記の条件のいずれかに該当する場合は競争入札を行ってください。該当しない場合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。

[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。

研究機関において応募書類の取りまとめ 及び提出を行う際の留意事項(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！