

ひらめき☆ときめきサイエンス～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI
(研究成果の社会還元・普及事業)

平成24年度分 募集要領

I. 募集の概要

1. 事業の趣旨・目的

本事業は、学術と日常生活との関わりや学術がもつ意味に対する理解を深める機会を提供し、次のことに資することを目的として、平成17年度より実施しています。

- ・我が国の将来を担う児童・生徒を対象として、その知的好奇心を刺激し、心の豊かさ
と知的創造性を育むこと
- ・科学研究費助成事業（以下、「科研費」という。）による研究成果を基礎としながら研
究の内容について、分かりやすく発信することを通じて、学術の文化的価値及び社会
的重要性について示し、もって学術の振興を図ること

2. 実施形態

本事業は、独立行政法人日本学術振興会（以下、「振興会」という。）の委託により、我が国の国公立大学及び大学共同利用機関等、科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条に規定される研究機関（以下、「機関」という。）が実施します。

プログラムの実施にあたっては、振興会と機関との間で業務委託契約を締結することとなります。

3. 応募資格

これまでに、科研費の研究代表者として研究を実施したことがある研究者が所属している大学及び大学共同利用機関等の機関とします。

4. 応募件数

一機関から複数の企画書を提出すること、過去に実施（応募）したプログラムに応募することも可能です。ただし、分野やテーマのバランスに留意し、10件以内としてください。

5. 募集するプログラム

以下の項目をすべて満たすプログラムを募集します。

- ①小学5・6年生、中学生及び高校生のいずれかを対象とすること。
- ②科研費の成果の基礎をより分かりやすく、おもしろく伝える内容であること。
- ③組織的な取組として行われること。
- ④平成24年7月下旬～平成25年1月下旬に開催されること。

6. 対象分野

科研費が対象としているすべての分野とします。なお、企画書においては、受講生が分かりやすい分野名から選択することとしています。

7. 実施予定数

180プログラム程度の実施を予定しています。

8. 経費

本事業を実施する上で必要となる経費（謝金、旅費、物品費、その他の経費（印刷製本費、通信運搬費、会議費（クッキータイムでの茶菓代、昼食代等）、役務費等、傷害保険料、事務管理費））に使用することができます。

ただし、会議費については、プログラム実施日に研究者と受講生の交流を目的とする場合に限り支出することができます。

なお、事務管理費（プログラムの実施に伴い必要となる管理的経費）については、委託費の10%を上限として計上することができます。

また、1プログラムあたり50万円以内とします（実施件数及びプログラム内容によっては減額されることがあります）。

※ 詳細については、「委託費の経理管理について」を参照。

9. 実施機関の責任

以下のことを機関の活動として責任を持って行ってください。

- ① 委託事業の実施、広報活動等を当該機関の活動として実施代表者、実施分担者に行わせること。
- ② 機関として委託費の管理及び振興会への連絡調整、書類提出等の事務手続を行うこと。
- ③ プログラムの広報活動、受講生募集、その他事業の実施に関して、機関として実施代表者等と協力して行うこと。

Ⅱ. プログラムの企画について

以下の点に留意し、別添「企画書等作成・記入要領」及び「委託費の経理管理について」を参照の上、企画書を作成してください。

また、振興会の同意なく、企画書の内容を変更して実施することは認められませんので、内容を十分検討した上で、企画書を作成してください。

1. 企画の内容について

受講生が将来に向けて、知的好奇心や科学する心を刺激する内容とします。

科研費の最先端の研究成果を基礎としながら、講義、実験等を通じて研究の内容について分かりやすく語りかけ、また、研究者自身の歩み（研究を志した動機等）や人柄に間近に触れることにより、受講生が学問の素晴らしさを感じることができるものになるよう心がけてください。

講義や説明に偏ることなく、実験、調査分析、研究施設の見学、フィールドワーク、ディスカッション、ディベート、質疑応答等、受講生が自ら体験し考察できる企画としてください。

その際、できる限り若手研究者、大学院生及び学部学生等の協力を得て、受講生と積極的に交流できる場を設けてください。

2. 実施者

実施者は以下のとおりとします。なお、実施分担者及び実施協力者は、必要に応じて加えることができます。

①実施代表者

プログラムの代表者であり、プログラムの企画、実施に関して主たる責任を持つ研究者（これまで科研費の研究代表者として研究を実施したことのある者）

②実施分担者

実施機関に所属し、実施代表者と共にプログラムの実施に関して分担して責任を持つ者

③実施協力者

実施代表者、実施分担者以外の者でプログラムの実施に協力をする者（大学院生、学部学生等）

④事務担当者

振興会との連絡調整及び事務手続きの実務を担当する者

⑤その他事務職員

委託費の管理及び委託事業の広報活動等を行う事務職員

※ 科研費を含む競争的資金等で不正な使用、不正な受給又は不正行為を行い、一定期間、当該資金の交付対象から除外される研究者については、実施者になることができません。

3. 受講生

小学5・6年生、中学生及び高校生を対象とします。受講者数は20～40名としますが、プログラムの内容により増減を可能とします。

内容に応じて学年を絞ってください。これまでの実施状況から、小学生、中学生、高校生に同時に講義・実験等を行うことは非常に困難であったため、プログラム内容にあわせた対象者の学年設定を心がけてください。このため、例えば、中学生と高校生などを同時に対象とするような場合は、プログラムの効果が十分達成されるような工夫を必ず行ってください。

4. 過去のプログラムを踏まえた企画の立案

過去に本プログラムを実施した実施代表者が企画する場合は、例えば参加者を十分に確保できなかったなど、前回の反省点を踏まえ、プログラムの内容や広報活動における新たな工夫や改善を盛り込んだ企画を立案し、企画書（「13.実施方法の工夫」欄）に記載してください。

5. 本プログラムと別の企画を同日に実施する場合

本プログラムを進路説明会、オープンキャンパスなど実施機関が別に企画する事業と同日に実施することは構いませんが、本事業の趣旨・目的に合致したプログラムにするとともに、参加者募集は事前に行ってください。

6. 安全配慮

受講生への安全配慮は最優先事項とします。特に、実験、調査分析、施設見学にかかる機関内外の移動等の際には、適切な人数の実施協力者を配置するなど、安全に十分配慮するようお願いいたします。

不慮の事故等、万一の場合に備えて、プログラム時間内（集合から解散まで）においては保険加入（保険料は、委託費の範囲内で支出できるものとします。）を義務とします。なお、自宅と会場との往復途中については、受講生本人及び保護者の責任のもとに行動することとし、本プログラムの保険対象外とします。

※ 施設内の事故等に対して既に保険に入っている機関は、本事業の実施（実験等も含め）に当たってもその保険が適用されるか否かを確認し、適用されることが間違いなく確認できれば改めて保険加入する必要はありません。

7. 人権の保護及び法令等の遵守への対応

プログラムを実施するにあたって、個人情報情報の取扱への配慮を必要とする実験、安全対策を必要とする実験、動物を取り扱う実験、その他参加者や保護者の同意・協力を必要とする実験等を含む場合は、関連する法令や当該研究分野における基準等に基づいて、また、倫理委員会による承認等の手続を必要とする実験等については、その手続を取ったうえで、実施して下さい。

8. 配付資料

講義の際に使用するレジュメ及び資料等については、受講生の年齢・理解度等を考慮し、わかりやすく作成し、必ず配付してください。

受講生がプログラム実施前に事前学習を行えるように、可能な範囲で、事前にテキストの配付、推薦図書の連絡をしてください。

9. 科研費の説明

科研費による研究の意義などについて、オリエンテーション等において、実施代表者が受講生に対し、本事業及び本プログラムとの関係を踏まえて、できるだけ分かりやすいように説明してください。

10. 未来博士号授与

プログラムの修了証書として未来博士号（名称変更可能）を作成し、受講生に授与してください（作成例は振興会から採択後に連絡します）。

11. 受講希望者への対応

① 申込み及び問い合わせへの対応

受講希望者からの電話、FAX、郵送、メール、振興会ホームページにおけるWeb申込みシステム等による受講申込み及び内容についての問い合わせについては、実施機関にて対応してください（申込みに必要な回答項目については、振興会から採択後に連絡します）。なお、受講希望者は必ず保護者の同意を得ることとします。

小学生が受講する場合は、保護者又は学校等の関係者が送迎するようにしてください。

受講対象者以外の方から単独での受講申込みがあった場合は、本事業の趣旨・目的から外れるためご遠慮いただいでください。

※ 参観・見学者について

受講生の保護者等家族の参観・見学を可能とすることができます。また、学校教員の参観・見学を促す工夫もしてください。

②選考・通知

受講生の選考は、実施代表者等が中心となっており、受講希望者には事前に十分余裕をもって（遅くともプログラムの10日前までに）受講の可否、プログラムの詳細等を通知してください。

なお、受講生の選定はどのような方法（先着順・抽選等）で行っても構いません。

1.2. 広報活動

実施するプログラムの広報活動は実施機関が組織的に行うこととします。

受講生募集については採択通知受領後（平成24年4月上旬を予定）から開始することができます。この時より、機関のホームページや各種メディア等において、積極的に広報活動を開始してください。

地域の広報紙や地域の新聞、テレビなどメディアの協力もできる限り得て、行ってください。また、各実施機関のホームページに必ず開催案内（振興会ホームページへのリンク）を掲載してください。

教育委員会や学校への広報については、機関として行うことが重要です。なお、地域や分野にもよりますが、時間的余裕をもって教育委員会の指導主事（例えば高校、理科担当）の先生に相談することも有効と考えられます。

1.3. その他企画立案にあたっての具体的な留意事項

①実施場所

実施場所については、大学の構内や研究室、研究の対象となるフィールドなど研究の雰囲気を味わえる工夫をしてください。一般の文化施設などのみで行うことは好ましくありません。

②開催予定日

小学生、中学生、高校生が参加しやすい日としてください（例：夏休み、冬休みの長期休暇中。土曜日、日曜日、祝日）。

また、実施機関近隣の学校の行事予定等を十分に確認した上で設定してください。

③プログラム名

対象となる受講生に合わせた、具体的な内容がイメージできる分かりやすい魅力的な名称としてください。

④プログラムの内容

講義（説明）に偏ることなく、実験、調査分析、研究施設の見学、フィールドワーク、ディスカッション、ディベート、質疑応答等、受講生が自ら体験し考察できる内容としてください。

⑤プログラムのスケジュール

講義時間は連続して60分を超えないように配慮し、質疑応答の時間及び休憩時間を十分に設けてください。

また、「科研費の説明」、「アンケートの実施」、「未来博士号授与」の時間も必ず設けてください。関係資料については、採択後に振興会から送付します。

Ⅲ. その他

1. アンケートの実施

プログラム終了後、受講生にアンケートを実施してください（様式は振興会から採択後に連絡します）。

2. 終了後の報告

プログラム終了後、別に定められた報告書等（支出報告書、業務完了報告書、完了通知書、参加者集計表、参加者名簿、アンケート集計表等）を振興会に提出していただきます。

3. 終了後の情報発信

プログラム終了後、社会への発信の観点から、講義内容等を振興会のホームページ上で公開します。

そのため、実施機関及び講義する研究者におきましては、振興会が機関の同意を得てプログラムの内容、実施の様子を撮影した写真等を情報発信のために利用することについて、あらかじめご了承ください。

Ⅳ. 応募方法

1. 提出書類

提出書類は、振興会の「ひらめき☆ときめきサイエンス」のホームページからダウンロードし、以下の4つについて提出してください。

（URL：<http://www.jsps.go.jp/hirameki/boshu.html>）

【郵送で提出するもの】

（1）平成24年度確認書（要押印）1部

A4判

（2）平成24年度企画書 2部

A4判

（各プログラム毎に2部、全3ページ。片面印刷の上、プログラム毎に上部をゼムクリップで留めてください。）

（3）平成24年度委託経費明細書 2部

A4判（各プログラム毎に2部）

【E-mailで提出するもの】

（4）平成24年度企画書等提出一覧（EXCELファイル）

《ファイル名の付け方》

「(5桁の機関番号)・(機関名)・企画書等提出一覧」としてください。

（例：「12345・半蔵門大学・企画書等提出一覧.xls」

《E-mailの件名について》

「【(5桁の機関番号)・(機関名)】企画書等提出一覧の送付について」

2. 提出方法

①提出書類（1）、（2）、（3）について

機関の事務局にて応募するすべてのプログラムを取りまとめた上で、一括して送付してください。配達が可能である方法（特定記録、小包、簡易書留、宅配便等）により、**平成24年1月16日（月）～平成24年1月18日（水）に到着**するように、余裕を持って送付してください。（封筒等の表には「ひらめき☆ときめきサイエンス企画書等在中」と朱書きし、「機関番号（5桁）」を明記してください。）

なお、送付された応募書類のうち、平成24年1月17日（火）までに発送したことが証明できる場合に限り、1月19日（木）に到着したものまで受理します。また、提出された書類の差し替えは原則として認めません。

送付先：〒102-8472 東京都千代田区一番町8 一番町F Sビル7階
独立行政法人日本学術振興会研究事業部研究助成第二課企画・調整係

②提出書類（4）について

E-mail 送信先：hirameki@jsps.go.jp

V. 選定方法と結果通知

1. 選定方法

応募のあったプログラムは、振興会に設置された研究成果の社会還元・普及事業推進委員会（以下、「委員会」という。）により選定されます。

委員会においては、機関より提出された企画書をもとに、予算の範囲内で、本事業全体での分野・地域のバランス及び一機関で実施するプログラムの分野が重ならないよう考慮し、以下の観点から選定します。

- ・ 科研費による研究成果を基礎としながら、研究の内容について分かりやすく発信しようとしているか。
- ・ 受講生の知的好奇心を刺激する内容となっているか。
- ・ 心の豊かさと知的創造性を育むことができる内容となっているか。
- ・ 優れた研究者の歩みや人柄に直接触れることができる内容となっているか。
- ・ 受講生が自ら活発な活動を行えるような工夫がされているか。
- ・ 機関として、本プログラムの実施に向けて熱意のある対応となっているか。
- ・ 募集対象者への周知が十分なされるような広報活動が計画されているか。
- ・ 受講生等への安全配慮が適切になされているか。
- ・ 一機関から応募された類似したプログラムを複数採択していないか。
- ・ 過去の活動実績がある場合には、その結果を踏まえた工夫がされているか。

2. 結果の通知

選定の結果は、平成24年4月上旬に通知します。なお、条件付きで採択をすることがありますので、その場合はプログラムの修正を求められることがあります。

VI. 問い合わせ先

〒102-8472 東京都千代田区一番町8 一番町F Sビル7階
独立行政法人日本学術振興会
研究事業部研究助成第二課企画・調整係
電話：03-3263-1431 FAX：03-3263-1824
E-mail：hirameki@jsps.go.jp
URL：http://www.jsps.go.jp/hirameki/