（別紙１）

平成１６年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）学術定期刊行物を申請するに当たっての留意事項

補助事業者（申請代表者）が、本補助金の交付を受けるに当たっては、以下の記載事項を遵守しなければなりません。

１　関係法令・規程等

本補助金については、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）」、「独立行政法人日本学術振興会法（平成１４年法律第１５９号）」、「科学研究費補助金取扱規程（昭和４０年文部省告示第１１０号）」及び「独立行政法人日本学術振興会科学研究費補助金（基盤研究等）取扱要領（平成１５年独立行政法人日本学術振興会規程第１７号）」等の適用を受けますので、補助金の取扱いについて遺漏のないようにしてください。

２　補助事業者の責任

(1) 補助事業者（申請代表者）は、交付申請書に記載した内容に基づいて補助事業（刊行物の刊行）を実施しなければなりません。

(2) 補助事業者（申請代表者）は、以下に記載する各種手続及び補助金の管理について、適正に実施する責任があります。

３　補助金により支出できる経費

本補助金により支出できる経費は、以下の３つの経費のみとし、これ以外の経費は補助金から支出できません。

① 直接出版費（組版代、製版代、刷版代、印刷代、用紙代及び製本代）

② 欧文校閲費

③ 閲読審査等を海外のレフェリーへ依頼する際の往復の郵送料

４　補助金の管理

(1) 補助金の支出に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげるように経費の効率的な使用に努めてください。

(2) 交付を受ける補助金を受領し、管理するために、新たに本補助金専用の口座を開設してください。

なお、補助事業の完了時までに、必ず当該口座の解約を行い、生じた利息についても、補助事業の遂行のために、上記３「補助金により支出できる経費」に充当してください。

(3) 補助金の収支に関する帳簿を必ず作成してください。

５　刊行物の発行年月日

刊行物は、補助事業の実施期間である平成１６年４月１日から平成１７年３月３１日までの期間内に刊行しなければなりません。

6　交付申請書の記載内容の変更

交付申請書の記載内容の変更については、以下のとおり取り扱うこととします。

(1) 変更できない事項

「刊行物の名称」については、原則として変更できません。

＜参考：例外として認めうるケース＞

・申請団体（学会等）の名称が変更したことに伴い刊行物の名称も変更となる場合

・誤字脱字があった場合

(2) 事業計画（刊行計画）の変更

交付申請書に記載の刊行計画を、やむを得ない事情により、交付決定通知書で定める「軽微な変更」の範囲を超えて変更しようとする場合には、あらかじめ事業計画の変更承認を行い、独立行政法人日本学術振興会理事長の承認を受ける必要があります。

なお、大幅な変更については、交付決定を取り消し、補助金の返還を求める場合もあります。

＜参考：平成１５年度における「軽微な変更」の範囲＞

①　補助対象経費計の３０％未満の増減

②　刊行経費の内訳の変更

③　年間の欧文頁、和文頁の各々について、それぞれの頁数の３０％未満の増減

④　上記③の範囲内において、年間総頁数の内訳の変更（ただし、原著論文頁数の３０％以上の減は除く。）

⑤　一般欧文誌及び和文誌について、年間総頁数に占める欧文頁の率の増減（ただし、一般欧文誌における欧文頁の率は５０％以上とする。）

⑥　１回当たり発行部数の３０％未満の増減

⑦　１回当たり発行部数の内訳の変更

⑧　刊行スケジュールについて２ヶ月以内での変更（ただし、補助事業完了期限は３月末日とする。）

(3) 補助事業の廃止

交付決定後に、刊行計画の変更又はその他の事情により、補助事業の完了前に補助事業が遂行できなくなった場合は、補助事業の廃止承認申請を行い、独立行政法人日本学術振興会理事長の承認を受ける必要があります。

なお、廃止の承認を受けた補助事業者（申請代表者）は、未使用の補助金を返還するとともに、廃止時までの実績報告書（交付決定通知書と併せて送付）及び廃止時までに補助金により発行した刊行物一式を提出しなければなりません。

(4) 申請代表者の交替

申請代表者に交替がある場合は、速やかに、交替前の申請代表者から申請代表者の交替について申請を行い、承認を受ける必要があります。

(5) 申請団体所在地等の変更

申請団体所在地、郵便物送付先、連絡・照会先が変更となる場合は、速やかに報告を行ってください。

7　補助事業の完了後の手続

補助事業が完了した場合、完了後３０日以内又は平成１７年４月８日（金）のいずれか早い日までに、補助事業者（申請代表者）が作成した実績報告書及び刊行物一式を独立行政法人日本学術振興会に提出しなければなりません。

8　補助金交付の表示

刊行物には、独立行政法人日本学術振興会平成１６年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）の交付を受けた旨を、序文、後記その他適当な箇所に表示してください。

なお、英文で表示する場合は、次の用語を使用してください。

独立行政法人日本学術振興会：Japan Society for the Promotion of Science（ＪＳＰＳ）
科学研究費補助金：Grant-in-Aid for Scientific Research（略称「ＫＡＫＥＮＨＩ」）
研究成果公開促進費：Grant-in-Aid for Publication of Scientific Research Results

9　補助事業に関する書類の整理・保管

次の書類は、補助事業者（申請代表者）が責任をもって、補助金の交付を受けた年度終了後５年間、整理・保管しなければなりません。

(1) 独立行政法人日本学術振興会に提出した書類等の控
(2) 独立行政法人日本学術振興会から送付された書類
(3) 補助金の収支に関する書類等
　① 補助金の収支を記載した帳簿
　② 印刷所等及び校閲者等から補助事業者（申請代表者）に提出された直接出版費、欧文校閲費の請求書等
　③ 補助金の支払いに対する印刷所等及び校閲者等の領収書
　④ 補助金を預金した通帳（補助事業完了時までに必ず解約を行うこと。）
　⑤ 刊行物配布一覧

10　以上の記載事項について違反した場合は、交付の決定を取り消し、補助金を返還していただくことがあります。また、次年度以降に研究成果公開促進費を申請しても、交付しないことがあります。