（別紙１）

平成１８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

科学研究費補助金（研究成果公開促進費）は、国の補助金として、交付決定後には「補助条件」等に従い、適正に補助事業を実施していただく必要があります。

以下の記載事項は、「補助条件」等に定める事柄について、あらかじめ事項別に整理したものであり、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遵守しなければならないものです。

したがって、以下の記載事項を確認の上、遵守することができると判断する場合のみ「交付申請書」を提出し、補助金交付の申請を行ってください。

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

※ 交付申請時においても、出版社等の選定に際しては、原則として、複数の出版社等から見積書を徴した上で選定してください。

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１８年４月１日から平成１９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

「種類」及び「刊行の目的・内容」については、変更できません。

(2) 変更承認申請が必要な変更

交付申請書に記載の事業計画を、やむを得ない事情により、交付決定通知書で定める承認を得ずに変更できる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申請を行い、日本学術振興会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。

＜「承認を得ずに変更できる範囲」＞

① 「１回当たりの発行部数」について、３０％未満の増減内で変更すること

② 「年間総頁数」の計について、「欧文」、「和文」の頁数を各々３０％未満の増減内で変更すること

ただし、「欧文の率」については、特定欧文総合誌においては交付申請時の率、欧文誌においては５０％を下回らないこと

③ 「年間総頁数」の内訳（「原著論文」、「研究抄録」及び「その他」）について、上記②の範囲内で変更すること

ただし、「原著論文」の３０％以上の減は除く

④ 「刊行スケジュール」について、補助事業の実施期間（平成１８年４月１日～平成１９年３月３１日）を超えない範囲で２ヶ月以内で変更すること

⑤ 「刊行経費」のうち、「補助対象経費計」の額について、その３０％未満の増減内で変更すること

※ 「刊行物の名称」、「刊行スケジュール」の年間の刊行回数を変更する場合には、あらかじめ事業計画の変更承認申請を行う必要があります。

※ 「刊行経費」の内訳の各欄の記載事項は、補助事業の遂行について必要がある場合には変更することができますが、補助事業の目的は変更できません。

(3) 補助事業の廃止

交付決定後に、事業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、日本学術振興会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) 申請代表者の交替等

申請代表者に交替がある場合又は申請団体名称に変更がある場合は、速やかに承認を受ける必要があります。

なお、申請代表者の交替がある場合は、交替前の申請代表者から申請を行ってください。

(5) 申請団体所在地等の変更

申請団体所在地、郵便物等送付先、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。

なお、申請団体所在地が日本国外となる場合には、補助事業を廃止することとなります。

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１９年４月１０日（火）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１８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 出版社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出版社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。