別紙４

「学術定期刊行物」

補　助　条　件（平成２１年度）

独立行政法人日本学術振興会（以下、「日本学術振興会」という。）から科学研究費補助金（研究成果公開促進費「学術定期刊行物」）の交付を受けて補助事業を行う補助事業者（刊行事業の主体となる学会等の代表者（以下、「代表者」という。））が、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。以下「適正化法」という。）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年規程第１７号。以下「取扱要領」という。）の規定により従うべき補助条件は、次のとおりとする。

１　総則

【法令等の遵守】

1-1　代表者は、補助事業の遂行に当たり、適正化法、同法施行令（昭和３０年政令第２５５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。以下「取扱規程」という。）、取扱要領及びこの補助条件の規定を含む関係する法令等の規定を遵守しなければならない。

【補助事業者の責務】

1-2　代表者は、補助金が国民から徴収された税金等でまかなわれるものであることに留意し、補助金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。

【補助金の管理】

1-3　代表者は、本補助金を専用の銀行口座で管理し、補助事業完了時までに当該口座を解約しなければならない。また、補助金の管理に伴い生じた利子は、補助事業の遂行に使用又は学術団体等に譲渡しなければならない。

２　補助金の使用

【補助金の公正かつ効率的な使用】

2-1　代表者は、補助金（補助事業の遂行に必要な経費）の公正かつ効率的な使用に努めなければならず、他の用途への使用及びこの補助条件に違反する使用をしてはならない。

【補助金の各費目の対象となる経費】

2-2　補助金の各費目の対象となる経費は、以下のとおりとする。

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
欧 文 校 閲 費	欧文校閲費
海外ﾚﾌｪﾘｰ郵送料	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

【補助事業の実施期間】

2-3　補助事業の実施期間は、平成２１年４月１日から平成２２年３月３１日までとし、これに係る役務の提供等は、補助事業を行う年度の３月３１日までに終了しなければならず、これに係る支出は、実績報告書の提出期限までに行わなければならない。

なお、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに日本学術振興会に報告し、その指示を受けなければならない。

【補助金の年度内使用】

2-4　補助金は、「2-5」に規定する場合を除き、補助事業を行う年度を越えて使用することはできない。

【翌年度における補助金の使用】

2-5　代表者は、当該年度の補助事業が、交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由に基づき、補助事業が予定の期間内に完了しない見込みとなった場合に、補助事業の期間を延長するとともに、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することを希望する場合には、平成２２年３月１日までに、様式Ｃ－１「繰越（翌債）承認要求額の算定根拠」、様式Ｃ－２「繰越（翌債）を必要とする理由書」及び様式Ｃ－３「事業計画行程表」により、文部科学大臣に対し申請を行い、必要な手続を経なければならない。

３　補助事業を変更する上で必要な手続（交付申請書の記載内容の変更に当たっての遵守事項等）

【変更できない事項】

3-1　「種類」及び「刊行の目的・内容」の各欄の記載事項は、変更することができない。

【交付申請書の記載事項の変更】

3-2　下記の各欄の記載事項は、それぞれ定められた限度内において変更することができるが、これを超えて変更しようとする場合には、様式Ｃ－５４－１「事業計画変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

①「１回当たりの発行部数」について、５０％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５０％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５０％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５０％未満の増減内で変更すること

【承認が必要な変更】

3-3　代表者は、「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しようとする場合には、様式Ｃ－５４－１「事業計画変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

【補助事業の廃止】

3-4　代表者は、補助事業を廃止しようとする場合には、様式Ｃ－５５－１「補助事業廃止承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止の時までの補助事業について、廃止の承認を受けた後３０日以内又は平成２２年４月１０日のいずれか早い日までに、様式Ｃ－５６－１「実績報告書」、様式Ｂ－５１－１「収支簿」の写し、「補助金専用の預金通帳の写し」及び「刊行物一式」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない。

【代表者の交替等】

3-5　代表者を交替しようとする場合及び申請団体の名称を変更しようとする場合には、様式Ｃ－５８「代表者交替等承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。代表者が欠けた場合には、新たに代表者となろうとする者が、様式Ｃ－５８「代表者交替等承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

【申請団体所在地等の変更】

3-6　「申請団体所在地」、「郵便物等送付先」、「連絡・照会先」、「経費管理責任者」を変更しようとする場合には、様式Ｃ－５９－２「連絡先等登録票」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

　ただし、申請団体所在地が日本国外となる場合には、「3-4」に規定する手続により補助事業を廃止しなければならない。

【軽微な変更】

3-7　「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るが、補助事業の目的は変更してはならない。

４　実績の報告

【実績報告書の提出期限】

4-1　補助事業の完了又は廃止の後、３０日以内又は平成２２年４月１０日のいずれか早い日までに、様式Ｃ－５６－１「実績報告書」、様式Ｂ－５１－１「収支簿」の写し、「補助金専用の預金通帳の写し」及び「刊行物一式」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない。

【状況報告書の提出期限】
4-2　平成２２年１月１８日までに「4-1」に規定する実績報告を行う場合を除き、様式Ｃ－５７－１「状況報告書」により、平成２２年１月１８日までに、日本学術振興会に補助事業の進行状況を報告しなければならない。

5　その他

【法令等の所定の手続の実施】
5-1　補助事業の実施に当たり、法令、告示、通知等により、承認・届出・確認等が必要な場合は、所定の手続を行わなければならない。

【関係書類の整理・保管】
5-2　代表者は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収証書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後５年間保管しなければならない。

「学術図書」

補　助　条　件（平成２１年度）

独立行政法人日本学術振興会（以下、「日本学術振興会」という。）から科学研究費補助金（研究成果公開促進費「学術図書」）の交付を受けて補助事業を行う補助事業者（刊行又は翻訳・校閲事業の主体となる個人又は研究者グループ等の代表者（以下、「代表者」という。））が、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。以下「適正化法」という。）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年規程第１７号。以下「取扱要領」という。）の規定により従うべき補助条件は、次のとおりとする。

１　総則

【法令等の遵守】

1-1　代表者は、補助事業の遂行に当たり、適正化法、同法施行令（昭和３０年政令第２５５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。以下「取扱規程」という。）、取扱要領及びこの補助条件の規定を含む関係する法令等の規定を遵守しなければならない。

【補助事業者の責務】

1-2　代表者は、補助金が国民から徴収された税金等でまかなわれるものであることに留意し、補助金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。

【研究機関による補助金の管理等】

1-3　取扱規程第２条に規定する研究機関（以下「研究機関」という。）に所属する代表者であって、当該研究機関に補助金の管理を委任した者は、研究機関に、日本学術振興会が別に定める「科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等」に従って補助金の管理を行わせるとともに、この補助条件に定める諸手続を当該研究機関を通じて行わなければならない。代表者が所属する研究機関を変更した場合も、同様とする。

２　補助金の使用

【補助金の公正かつ効率的な使用】

2-1　代表者は、補助金（補助事業の遂行に必要な経費）の公正かつ効率的な使用に努めなければならず、他の用途への使用及びこの補助条件に違反する使用をしてはならない。

【補助金の各費目の対象となる経費】

2-2　補助金の各費目の対象となる経費は、以下のとおりとする。

直 接 出 版 費	組版代、製版代、刷版代、印刷代、用紙代、製本代及びCD-ROM又はDVD-ROM等作成経費（マスター作成代、ディスク代、製版代）
翻訳・校閲経費	翻訳費、校閲費

【補助事業の実施期間】

2-3　補助事業の実施期間は、平成２１年４月１日から平成２２年２月２８日までとする。

なお、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに日本学術振興会に報告し、その指示を受けなければならない。

【補助金の年度内使用】

2-4　補助金は、「2-5」に規定する場合を除き、補助事業を行う年度を越えて使用することはできない。

【翌年度における補助金の使用】

2-5　申請者は、当該年度の補助事業が、交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由に基づき、補助事業が予定の期間内に完了しない見込みとなった場合に、補助事業の期間を延長するとともに、補助金の全部を翌年度に使用することを希望する場合には、平成２２年３月１日までに、様式Ｃ－１「繰越（翌債）承認要求額の算定根拠」、様式Ｃ－２「繰越（翌債）を必要とする理由

書」及び様式Ｃ－３「事業計画行程表」により、文部科学大臣に対し申請を行い、必要な手続を経なければならない。

３　補助事業を変更する上で必要な手続（交付申請書の記載内容の変更に当たっての遵守事項）

【変更できない事項】

3-1 「刊行の目的・内容」の記載事項は、変更することができない。

【交付申請書の記載事項の変更】

3-2　下記の各欄の記載事項は、それぞれ定められた限度内において変更することができるが、これを超えて変更しようとする場合には、様式Ｃ－５４－２「事業計画変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

① 「直接出版費」及び「翻訳・校閲経費」について、各々５０％未満の増減内で変更すること

② 「ページ数」、「翻訳後の原稿予定枚数」及び「校閲原稿予定枚数」について、各々５０％未満の増減内で変更すること

③ 平成２１年度に刊行又は翻訳・校閲を行う場合の「出版社等への原稿組入日」又は「翻訳・校閲期間開始日」を予定より早めること又は平成２１年６月３０日を超えない範囲で遅らせること

　ただし、平成２１年度に翻訳・校閲の上、刊行する場合の「出版社等への原稿組入日」については、予定より早めること又は補助事業の実施期間を超えない範囲で６０日以内遅らせること

④ 「発行予定年月日」及び「翻訳・校閲期間完了日」について、予定より早めること又は補助事業の実施期間を超えない範囲で６０日以内遅らせること

【承認が必要な変更】

3-3　「刊行物の名称」、「著者・著作権者」、「編者」、「発行部数」、「定価」及び「卸売価格」を変更しようとする場合には、様式Ｃ－５４－２「事業計画変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

【補助事業の廃止】

3-4　代表者は、補助事業を廃止しようとする場合には、様式Ｃ－５５－１「補助事業廃止承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

【所属する研究機関の変更等】

3-5　代表者は、所属する研究機関を変更した場合又は新たに研究機関に所属することとなった場合は、様式Ｃ－５９－１「代表者所属機関等変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

3-6　代表者は、研究機関に所属しなくなった場合は、様式Ｃ－５９－１「代表者所属機関等変更届」により日本学術振興会に届け出るとともに、様式Ａ－５５「振込銀行口座届」により、補助金の振込先となる新たな銀行口座を併せて届け出なければならない。

【代表者の交替】

3-7　代表者を交替することは、原則としてできない。ただし、代表者が欠けた場合には、補助事業を引き継いで実施しようとする者が、日本学術振興会に報告してその指示を受けなければならない。

【住所等の変更】

3-8　「代表者自宅住所」、「郵便物等送付先」、「連絡・照会先」、「経費管理責任者」を変更しようとする場合には、様式Ｃ－５９－２「連絡先等登録票」により、日本学術振興会に届け出なければならない。ただし、申請者の住所が日本国外になる場合には、「3-4」に規定する手続により、補助事業を廃止しなければならない。

【軽微な変更】

3-9　「出版社等名」、「翻訳者」及び「校閲者」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るが、補助事業の目的は変更してはならない。

4　補助金に係る利益等の取扱

【印税の取扱】

4-1　補助金による刊行は無印税とし、著者・編者・著作権者等に一切の利益が生じないようにすること。

5　実績の報告

【実績報告書の提出期限】

5-1-1　補助事業の完了の後、３０日以内又は平成２２年３月１０日のいずれか早い日までに、様式Ｃ－５６－２「実績報告書」、様式Ｂ－５１－２「費用計算書（直接出版費）」、様式Ｂ－５１－３「費用計算書（翻訳・校閲経費）」及び「刊行物一式（翻訳・校閲のみを行う場合は、翻訳・校閲後の原稿）」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない。

研究機関に所属する代表者については、上記「5-1-1」に代えて、下記「5-1-2」とする

【実績報告書の提出期限】

5-1-2　補助事業の完了の後、３０日以内又は平成２２年３月１０日のいずれか早い日までに、様式Ｃ－５６－２「実績報告書」及び「刊行物一式（翻訳・校閲のみを行う場合は、翻訳・校閲の原稿）」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない。

【状況報告書の提出期限】

5-2　平成２２年１月１８日までに「5-1-1」及び「5-1-2」に規定する実績報告を行う場合を除き、様式Ｃ－５７－２「状況報告書」により、平成２２年１月１８日までに、日本学術振興会に補助事業の進行状況を報告しなければならない。

6　その他

【法令等の所定の手続の実施】

6-1　補助事業の実施に当たり、法令、告示、通知等により、承認・届出・確認等が必要な場合は、所定の手続を行わなければならない。

【関係書類の整理・保管】

6-2　代表者は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収証書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後５年間保管しなければならない。

「データベース」

補　助　条　件（平成２１年度）

独立行政法人日本学術振興会（以下、「日本学術振興会」という。）から科学研究費補助金（研究成果公開促進費「データベース」）の交付を受けて補助事業を行う補助事業者（データベース作成事業の主体となる個人又は研究者グループ等の代表者（以下、「代表者」という。））が、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。以下「適正化法」という。）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年規程第１７号。以下「取扱要領」という。）の規定により従うべき補助条件は、次のとおりとする。

１　総則

【法令等の遵守】

1-1　代表者は、補助事業の遂行に当たり、適正化法、同法施行令（昭和３０年政令第２５５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。以下「取扱規程」という。）、取扱要領及びこの補助条件の規定を含む関係する法令等の規定を遵守しなければならない。

【補助事業者の責務】

1-2　代表者は、補助金が国民から徴収された税金等でまかなわれるものであることに留意し、補助金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。

【補助金の管理】

1-3　代表者は、本補助金を専用の銀行口座で管理し、補助事業完了時までに当該口座を解約しなければならない。

【研究機関による補助金の管理】

1-4　取扱規程第２条に規定する研究機関（以下「研究機関」という。）に所属する代表者であって、当該研究機関に補助金の管理を委任した者は、研究機関に、日本学術振興会が別に定める「科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等」に従って補助金の管理を行わせるとともに、この補助条件に定める諸手続を当該研究機関を通じて行わなければならない。代表者が所属する研究機関を変更した場合も、同様とする。

２　補助金の使用

【補助金の公正かつ効率的な使用】

2-1　代表者は、補助金（補助事業の遂行に必要な経費）の公正かつ効率的な使用に努めなければならず、他の用途への使用及びこの補助条件に違反する使用をしてはならない。

【補助金の各費目の対象となる経費】

2-2　データベース作成事業のうち研究成果データベースの作成に係るもの（以下「研究成果データベース作成事業」という。）において、補助の対象となる各費目の経費は、以下のとおりとする。

物　品　費　（消 耗 品 費）
データベース作成に伴い必要となる消耗品を購入するための経費（例：文房具類（筆記用具、各種用紙類、トナー等）、記録メディア類（ＣＤ/ＤＶＤ等ディスク、外付ハードディスク、ＵＳＢメモリー等）、入力機器周辺器具類（ＵＳＢハブ、ＵＳＢケーブル等）、入力用ソフトウェア（補助事業期間中のデータ作成補助等専用のもので、物品として購入されるもののうち、取得価格が１０万円未満のもの）等）

旅　　費　（国内連絡旅費）
データベース作成組織間（作成代表者、作成分担者及び協力者等）の連絡・打合せのための経費（交通費、宿泊費、日当）

謝　金　等　（入力作業協力に対する謝金等）
データベース作成のための入力作業（データ記入、修正・追加・確認、変換・入力、照合・修正))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（研究機関に所属する代表者が行う研究課題において雇用契約を行う場合は、研究機関が契約の当事者となること）

そ　の　他　（入力作業委託費）
データベース作成のための入力作業（データ記入、修正・追加・確認、変換・入力、照合・修正）に係る委託業者等への支払いのため経費
（CD-ROM又はDVD-ROM等作成委託費）
データベース公開（配付）のためにCD-ROM等を作成する場合のCD-ROM等作成業者への支払いのための経費（マスター（原盤）作成代、複製代、

ディスク代）等
（著作権使用料）
データベース作成及び公開のために使用するデータに係る複製権、公衆送信権等の対価（使用料）の支払いのための経費
（そ　の　他）
複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費

2-3　データベース作成事業のうち学術誌データベースの作成に係るもの（以下「学術誌データベース作成事業」という。）において、補助の対象となる各費目の経費は以下のとおりとする。

物　品　費　（消 耗 品 費）
データベース作成に伴い必要となる消耗品を購入するための経費（例：文房具類（筆記用具、各種用紙類、トナー等）、記録メディア類（ＣＤ/ＤＶＤ等ディスク、外付ハードディスク、ＵＳＢメモリー等）、入力機器周辺器具類（ＵＳＢハブ、ＵＳＢケーブル等）、入力用ソフトウェア（補助事業期間中のデータ作成補助等専用のもので、物品として購入されるもののうち、取得価格が１０万円未満のもの）等）

謝　金　等　（入力作業協力に対する謝金等）
データベース作成のための入力作業（データ記入、修正・追加・確認、変換・入力、照合・修正))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

そ　の　他　（入力作業委託費）
データベース作成のための入力作業（データ記入、修正・追加・確認、変換・入力、照合・修正）に係る委託業者等への支払いのため経費
（CD-ROM又はDVD-ROM等作成委託費）
データベース公開（配付）のためにCD-ROM等を作成する場合のCD-ROM等作成業者への支払いのための経費（マスター（原盤）作成代、複製代、ディスク代）等
（著作権使用料）
データベース作成及び公開のために使用するデータに係る複製権、公衆送信権等の対価（使用料）の支払いのための経費
（そ　の　他）
複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費

【補助事業の実施期間】
2-4　補助事業の実施期間は、平成２１年４月１日から平成２２年３月３１日までとし、これに係る物品の納品、役務の提供等は、補助事業を行う年度の３月３１日までに終了しなければならず、これに係る支出は、実績報告書の提出期限までに行わなければならない。
　なお、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに日本学術振興会に報告し、その指示を受けなければならない。

【補助金の年度内使用】
2-5　補助金は、「2-6」に規定する場合を除き、補助事業を行う年度を越えて使用することはできない。

【翌年度における補助金の使用】
2-6　代表者は、当該年度の補助事業が、交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由に基づき、補助事業が予定の期間内に完了しない見込みとなった場合に、補助事業の期間を延長するとともに、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することを希望する場合には、平成２２年３月１日までに、様式Ｃ－１「繰越（翌債）承認要求額の算定根拠」、様式Ｃ－２「繰越（翌債）を必要とする理由書」及び様式Ｃ－３「事業計画行程表」により、文部科学大臣に対し申請を行い、必要な手続を経なければならない。

３　補助事業を変更する上で必要な手続（交付申請書の記載内容の変更に当たっての遵守事項等）

【変更できない事項】
3-1　研究成果データベース作成事業においては、「種類」、「研究成果データベース作成の目的・内容」及び「対象分野」の各欄の記載事項は変更することができない。

3-2　学術誌データベース作成事業においては、「学術誌データベース作成の目的・内容」の欄の記載事項は変更することができない。

【交付申請書の記載事項の変更】
3-3　下記の各欄の記載事項は、それぞれ定められた限度内において変更することができるが、これを超えて変更しようとする場合には、研究成果データベース作成事業にあっては様式Ｃ－５４－３、学術誌データベース作成事業にあっては様式Ｃ－５４－４の「事業計画変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

①　「入力レコード数」及び「データ容量」について、各々５０％未満の増減内で変更すること

②　「所要経費」の使用内訳について、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、各費目の額を、交付する補助金の総額の５０％（補助金の額が３００万円以下の場合は３００万円まで）を限度として変更すること
　ただし、「旅費」(「国内連絡旅費」)については、変更後の金額が１０万円を超えてはならない

【承認が必要な変更】
3-4　代表者は、「データベースの名称」及び「データベースの種類・性格」を変更しようとする場合には、研究成果データベース作成事業にあっては様式Ｃ－５４－３、学術誌データベース作成事業にあっては様式Ｃ－５４－４の「事業計画変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

【補助事業の廃止】
3-5-1　代表者は、補助事業を廃止しようとする場合には、様式Ｃ－５５－１「補助事業廃止承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止の時までの補助事業について、廃止の後３０日以内又は平成２２年４月１０日のいずれか早い日までに、「4-1-1」に規定する手続により、実績報告を行わなければならない。

研究成果データベース作成事業のうち、研究機関に所属する代表者については、上記「3-5-1」に代えて、下記「3-5-2」とする。
【補助事業の廃止】
3-5-2　研究機関に所属する代表者は、補助事業を廃止しようとする場合には、様式Ｃ－５５－１「補助事業廃止承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止の時までの補助事業について、廃止の承認を受けた後３０日以内に、「4-1-2」に規定する手続により、実績報告を行わなければならない。

【所属する研究機関の変更等】
3-6　代表者は、研究成果データベース作成事業において、所属する研究機関を変更した場合、新たに所属することとなった場合又は研究機関に所属しなくなった場合は、様式Ｃ－５９－１「代表者所属機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

【代表者の交替等】
3-7　代表者を交替しようとする場合及び作成組織の名称又は申請団体名称を変更しようとする場合には、様式Ｃ－５８「代表者交替等承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。また、代表者が欠けた場合には、新たに代表者となろうとする者が、様式Ｃ－５８「代表者交替等承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

【住所等の変更】
3-8　代表者は、研究成果データベース作成事業において、「作成組織の所在地又は代表者自宅住所」、「郵便物等送付先」、「連絡・照会先」、「経費管理責任者」を変更しようとする場合には、様式Ｃ－５９－２「連絡先等登録票」により、日本学術振興会に届け出なければならない。ただし、代表者の住所が日本国外となる場合には「3-5-1」、代表者が研究機関に所属する者の場合は「3-5-2」に規定する手続により、補助事業を廃止しなければならない。

3-9　代表者は、学術誌データベース作成事業において、「申請団体所在地」、「郵便物等送付先」、「連絡・照会先（事務担当者）」、「経費管理責任者」を変更しようとする場合には、様式Ｃ－５９－２「連絡先等登録票」により、日本学術振興会に届け出なければならない。ただし、申請団体所在地が日本国外となる場合には、「3-5-1」に規定する手続により補助事業を廃止しなければならない。

【利子の取扱】
3-10-1　代表者は、補助金に関して生じた利子を、補助事業の遂行に使用しなければならない。

学会等の学術団体が行う補助事業である場合は、上記「3-10-1」に代えて下記「3-10-2」とする。
【利子の取扱】
3-10-2　代表者は、補助金に関して生じた利子を、補助事業の遂行に使用又は学術団体等に譲渡しなければならない。

研究成果データベース作成事業のうち、研究機関に所属する代表者については、上記「3-10-1」に代えて下記「3-10-3」とする。
【利子の取扱】
3-10-3　代表者は、補助金に関して生じた利子を、補助事業の遂行に使用又は所属する研究機関に譲

渡しなければならない。

4　実績の報告

【実績報告書の提出期限】

4-1-1　代表者は、補助事業の完了又は廃止の後、３０日以内又は平成２２年４月１０日のいずれか早い日までに、次に掲げる「実績報告書」及びその他関係資料により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない。

「研究成果ﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽ作成事業」　・様式Ｃ－５６－３「実績報告書」
・様式Ｂ－５１－４「収支簿」の写し
・「補助金専用の預金通帳の写し」
・「作成したデータベースから出力した任意の１０レコード」

「学術誌ﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽ作成事業」　・様式Ｃ－５６－４「実績報告書」
・様式Ｂ－５１－５「収支簿」の写し
・「補助金専用の預金通帳の写し」
・「作成したデータベースから出力した任意の１０レコード」

研究成果データベース作成事業のうち、研究機関に所属する代表者については、上記「4-1-1」に代えて下記「4-1-2」とする。

【実績報告書の提出期限】

4-1-2　研究機関に所属する代表者は、補助事業の完了又は廃止の後、３０日以内又は平成２２年５月３１日のいずれか早い日までに、次に掲げる「実績報告書」及びその他関係資料により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない。

「研究成果ﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽ作成事業」　・様式Ｃ－５６－３「実績報告書」
・「作成したデータベースから出力した任意の１０レコード」

【状況報告書の提出期限】

4-2　平成２２年１月１８日までの間に「4-1-1」及び「4-1-2」に規定する実績報告を行う場合を除き、様式Ｃ－５７－３「状況報告書」により、平成２２年１月１８日までに、日本学術振興会に補助事業の進行状況を報告しなければならない。

5　その他

【作成したデータベースの取扱の制限】

5-1　補助事業により作成したデータベースを日本学術振興会の承認を得ないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

【法令等の所定の手続の実施】

5-2　補助事業の実施に当たり、法令、告示、通知等により、承認・届出・確認等が必要な場合は、所定の手続を行わなければならない。

【関係書類の整理・保管】

5-3　代表者は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収証書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後５年間保管しなければならない。