

Ⅲ 研究成果公開促進費にはどのようなルールがあるのか？

1 応募ルール

平成18年度

科学研究費補助金公募要領

(研究成果公開促進費)

－ 学術定期刊行物、学術図書、データベース －

II 公募の内容

1 学術定期刊行物

(1) 対象

我が国の代表的な学会又は複数の学会等の協力体制による団体等（以下「学術団体等」という。）が、学術の国際交流に資するため、レフエリー制（他）により査読された原著論文の発信を目的として定期的に刊行する学術誌

ただし、以下に該当するものは対象となりません。

- ① 出版社の企画によって刊行するもの
- ② 各年度の補助要求額が100万円未満のもの
- ③ 全国の当該分野の研究者総数に比して、購読者数が極めて少数であるもの
- ④ 購読者が一地方若しくは特定の研究機関の関係者を中心となっているもの
- ⑤ 刊行経費に充当する財源が一般の水準から見ても低いもの

他「レフエリー制」については、学術団体等が学術誌を刊行する上で、投稿された論文について査読等を行うことを規程等で定め、実施しているものをいいます。

(2) 応募区分

学術定期刊行物では、次の3つの区分により公募します。

① 欧文誌

年間総ページ中の欧文ページが占める割合が50%以上であるもの。

② 特定欧文総合誌

複数の学会等が協力体制をとって刊行（学会等の統廃合などにより同等の協力体制がとられているものを含む。）する国際競争力の高い欧文誌で、次に掲げる条件をすべて満たすもの。

- a) 参加する団体及び出版社が明確であるもの
- b) 作成及び販売における協力体制が確立しているもの
- c) 査読や編集の委員に専門の外国人を採用するなど、欧文誌の高度化を図っているもの
- d) 年4回以上発行しているもの
- e) 年間総ページ中の欧文ページが占める割合が100%であるもの
- f) 1回の発行部数の30%以上を海外に有償で頒布しているもの

審査は、「欧文誌」で応募されたもののうち「特定欧文総合誌」としての条件を満たし、採択されているものを対象に行います。また、新たに創刊し間もないもの（3年まで）については、その後の計画も含めて総合的に審査をします。なお、「特定欧文総合誌」として採択されたものについては、重点的な助成に配慮するものとなります。

③ 欧文抄録を有する和文誌

欧文抄録を有し、年間総ページ中の欧文ページが占める割合が50%未満であるもの。原則として人文・社会科学を対象とする分野のものに限る。

平成17年9月1日

独立行政法人日本学術振興会

(<http://www.jsps.go.jp/>)

(3) 応募資格

刊行事業の主体となる学術団体等（所在地が日本国内にあるものに限る）の代表者

(4) 事業期間 1～4年間

(5) 経費

対象となる経費は、学術誌の刊行に必要な経費のうち次に該当する経費のみとなります。

- ① 直接出版費のうち以下のa)～f)の経費
 - a) 組版代 b) 製版代 c) 刷版代 d) 印刷代
 - e) 用紙代 f) 製本代
- ② 欧文校閲費（ただし、当該事業の主体となる応募者本人及び応募団体に参加している者への支出は対象となりません。）
- ③ 閲読審査等を海外のレフエリーへ依頼する際の往復の郵送料

(6) 審査希望分野の選定

「I 公募の概要 5 審査希望分野の選定」（2ページ）を参照してください。

(7) 平成18年度に継続が内約されている課題の取り扱い

平成17年度内定時において、平成18年度の内約を受けている課題（継続課題）についても、新規応募課題と同様に応募書類の提出が必要です。

なお、応募書類の提出に際しては、次の点に注意してください。

- ① 内約期間（内約額が提示されている年度）を超える事業期間での応募はできません。
- ② 内約額を超えた増額応募は原則として認めません。（内約額に基づき応募書類を作成してください。）

(8) 応募に際しての留意事項

- ① 刊行物の名称は、原則として変更できません。
- ② 応募書類の作成、提出に当たり、出版社等の代行は認められません。
- ③ 出版社等の選定に際しては、原則として、事前に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 補助金の交付を受けて刊行した学術誌については、一式を日本学術振興会に提出する必要があります。

(9) 応募方法

① 応募書類

応募書類	提出部数
学術定期刊行物計画調書	5部（正1部、副4部）
「広領域」での審査を希望する場合 審査希望分野が2つの場合 審査希望分野が3つの場合	10部（正1部、副9部） 15部（正1部、副14部）
応募カード	1部
見積書	5部（正1部、副4部）
「広領域」での審査を希望する場合 審査希望分野が2つの場合 審査希望分野が3つの場合	10部（正1部、副9部） 15部（正1部、副14部）
その他の審査資料 (1) 最新刊行物 (2) 学会等会則 (3) 投稿規程 (4) 最新年度決算書 (会費収入や出版に係る経費が記載されているもの) (5) レフエリー規程 (関読審査等について定めた規程、基準、指針等。)	各1部

② 応募書類作成上の注意事項

- a) 「その他の審査資料」について、当該刊行物が創刊号である等、やむを得ない事情により提出できない資料がある場合は、必ず計画調書の所定の記入欄に、提出できない資料とその理由を記入してください。
- b) 応募書類は「学術定期刊行物計画調書作成・記入要領」及び「学術定期刊行物応募カード作成・記入要領」に従って作成してください。
また、計画調書の副は、正（記名押印又は署名したもの）の写しで構いませんが、両面印刷し、所定の様式どおりに作成してください。
見積書の副は、正（出版社等から徴したもの）の写しを提出してください。
- c) 「応募カード」に基づいて審査資料を作成します。このため、**誤記入、記入漏れ等**があった場合、審査の対象とならない場合があります。
- d) 「その他の審査資料」でA4判サイズ以外のものは、A4判に拡大・縮小コピーを行うか、A4判の大きさの台紙に貼付けるなどして、A4判に統一してください。
- e) ②～⑤の審査資料については、資料の表紙（1ページ目）右上に丸囲みのアルファベット ②～⑤を記載してください。

③ 応募期間及び応募先

「I 公募の概要 6 応募期間等」（2ページ）を参照してください。

2 学術図書

(1) 対象

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（CD-ROM又はDVD-ROMを媒体としたものについても対象とします。）

<刊行のみ行うもの>

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

<翻訳・校閲の上、刊行するもの>

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

ただし、以下に該当するものは対象となりません。

- ① 既に類似の成果が刊行されているもの
- ② 既に学術誌等を通じて公表されている論文を単に集成し、刊行するもの
- ③ 学術研究の成果とは言い難いもの
- ④ 大学、研究所等の研究機関がその事業として翻訳・校閲・刊行すべきもの
- ⑤ 出版社等の企画によって刊行するもの
- ⑥ 市販しないもの
- ⑦ 十分に市販性があるもの
- ⑧ 翻訳者・校閲者又は出版社等への原稿渡し後、平成18年4月1日より前のもの

(2) 応募資格

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で以下の条件をすべて満たす著作権者

- ① 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者
 - ② 応募時に「完成した原稿等」⑭を提出することが可能な者
 - ③ 翻訳者・校閲者又は出版社等への原稿渡し後が6月30日までに刊行する者（ただし、採択後に、急病等応募の際に予期できなかった事情により原稿渡しが遅れる場合は、日本学術振興会に相談すること。）
 - ④ 平成19年2月28日までに刊行又は翻訳・校閲が行える者
- なお、翻訳・校閲を行うものにおいては、平成20年2月29日までに刊行できる者に限る。

⑭「完成した原稿等」とは、①刊行のみを行う場合は、出版社等へ原稿を渡して組版等の作業に取りかかる状態の原稿を指し、②翻訳・校閲の上、刊行を行う場合は、翻訳者・校閲者に原稿を渡して翻訳・校閲作業に取りかかる状態の原稿を指します。

(3) 事業期間

- ① 「刊行のみ行うもの」 1年間（刊行は平成19年2月28日まで）
- ② 「翻訳・校閲の上刊行するもの」 1～2年間
 - a) 平成19年2月28日までに、翻訳・校閲から刊行まで完了するものは1年間
 - b) 平成19年2月28日までに翻訳・校閲を行い、平成20年2月29日までに刊行するものは2年間（ただし、出版社等への原稿渡しは、平成19年4月1日以降とします。）

(4) 経費

対象となる経費は、学術図書の刊行に必要な経費のうち次に該当する経費のみとなります。

- ① 翻訳・校閲経費（ただし、当該事業の主体となる応募者本人及び研究者グループ等に参加している者への支出は対象となりません。）
- ② 直接出版費のうち以下のa)～g)の経費
 - a) 組版代 b) 製版代 c) 刷版代 d) 印刷代
 - e) 用紙代 f) 製本代
 - g) CD-ROM又はDVD-ROM作成に係る経費（マスター作成代、ディスク代、製版代）

ただし、応募できる刊行経費の上限額は下記のとおりとします。

$$\text{応募上限額} = \text{直接出版費（税込）} - [\text{定価（税込）} \times 0.7 \times 0.5 \times (\text{発行部数} \times 0.6)]$$

(5) 審査希望分野の選定

「I 公募の概要 5 審査希望分野の選定」（2ページ）を参照してください。

(6) 平成18年度に継続が内約されている課題の取り扱い

平成17年度内定時において、平成18年度の内約を受けている課題（平成17年度に翻訳・校閲を行い、平成18年度に刊行するもの）については、応募書類の提出は不要です。

(7) 応募に際しての留意事項

- ① 「完成した原稿等」については、応募後に校正の範囲を超えて修正することはできません。
ただし、応募者及び出版社の意思とは関係のない外的要因の発生により内容を変更する必要が生じた場合は、採択後、日本学術振興会に相談すること。
- ② 刊行物の名称は、原則として変更できません。
- ③ 応募書類の作成、提出に当たり、出版社等の代行は認められません。
- ④ 複数の著作権者がいる場合、応募代表者は、著作権者全員から委任状を徴した上で応募してください。
- ⑤ 刊行及び翻訳・校閲の対象となっている論文等に、他者の論文等を引用している部分があり、かつ引用した論文等の著作権者の許諾を受ける必要がある場合は、必ず利用許諾を受けた上で、応募してください。

- ⑥ 出版社等及び翻訳者・校閲者と、本補助金の目的・性格等について事前に十分協議を行った上で、応募書類を作成してください。なお、出版社等の選定に際しては、原則として、事前に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。
- ⑦ 卸売価格は、原価を下回らないようにしてください。
- ⑧ 発行部数のうち市販以外の部数は30部までとします。
- ⑨ 過去に補助金を受けて刊行した図書と同一体系の図書であっても、当該年度において応募された個々の図書の学術的価値に基づいて審査されます。
- ⑩ 補助金の交付を受けて刊行等を行う場合には、次のことに注意してください。
- 補助金による刊行は無印税とし、著者・編者・著作権者に一切の利益が生じないようにしてください。
 - 補助金は、当該年度の補助事業（刊行のみ、翻訳・校閲のみ、翻訳・校閲及び刊行）完了後に精算で支払われます。
 - 補助金の交付を受けて刊行した図書については、そのうち1冊を日本学術振興会に提出する必要があります。

(8) 応募方法

① 応募書類

応募書類	応募書類	提出部数
学術図書計画調査	「広領域」での審査を希望する場合 審査希望分野が2つの場合 審査希望分野が3つの場合	5部（正1部、副4部）
	「広領域」での審査を希望する場合 審査希望分野が2つの場合 審査希望分野が3つの場合	10部（正1部、副9部） 15部（正1部、副14部）
応募カード		1部
見積書	「広領域」での審査を希望する場合 審査希望分野が2つの場合 審査希望分野が3つの場合	5部（正1部、副4部）
	「広領域」での審査を希望する場合 審査希望分野が2つの場合 審査希望分野が3つの場合	10部（正1部、副9部） 15部（正1部、副14部）
その他の審査資料 ・完成した原稿等の写し		1部

② 応募書類作成上の注意事項

- 完成した原稿等の写しについては、原稿が散逸しないよう、必ずA4判で製本（市販のファイルに綴じても可）し、表題をつけたものを提出してください。なお、審査の結果、採択されなかった場合は返却します。
- 応募書類は「学術図書計画調査作成・記入要領」及び「学術図書応募カード作成・記入要領」に従って作成してください。
- また、計画調査の副は、正（記名押印又は署名したもの）の写しを提出してください。見稿書の副は、正（出版社等から徴したもの）の写しを提出してください。
- 「応募カード」に基づいて審査資料を作成します。このため、録記入、記入漏れ等があった場合、審査の対象とならない場合があります。

③ 応募期間及び応募先

「I 公募の概要 6 応募期間等」（2ページ）を参照してください。

3 データベース

(1) 対象

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

(2) 応募区分

データベースでは、次の2つの区分により公募します。

① 研究成果データベース：

ア 個人又は研究者グループ等が作成するデータベースで、既に実用に供し得る条件を備え、かつ、学術的価値が高く、次の条件をすべて満たすもの

- 我が国の学術研究動向を踏まえ、次のいずれかの分野に属するもの
 - 我が国における研究活動が国際的に主導的な立場にあり、我が国でデータベースを形成することが国際的にも期待されている分野
 - 国内の優れた研究成果を国際的に適切に流通させるため、国内においてデータベース化する必要がある分野
 - 国内で学術研究を推進する上で、データベースの形成に対して期待が高く、かつ国際的にも同様な内容のデータベースが存在しない分野
 - 国際的にも重要な分野で、データベースの形成に対して我が国に協力を求められている分野
- データベース化するためのデータの収集、評価及びそのデータベース化の作業等について、作成組織及び技術的方式が確立しているもの
- 当該データベースにより、広く関係研究者等に情報提供サービスを行う方針が確立しており、公開計画が明確なものであること
- データ容量、所要経費が相当量（額）以上であること
- 学術誌データベースが対象とするものではないこと

イ なお、採択されたもののうち、研究者による有効利用を通じ、当該分野における学術研究の発展に特に有用であると見込まれるデータベースで、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。

「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。

② 学術誌データベース：

ア 我が国の代表的な学会又は複数の学会等の協力体制による団体等（以下「学術団体等」という。）が作成するデータベースで、学術団体等が発行する学術誌の掲載論文等を電子化するもの（過去の掲載論文等のアーカイブを構築するものを含む。）で、学術的価値が高く、次の条件をすべて満たすもの

- a) 重要な学術研究の成果の発信を目的とした学術的価値が高い学術誌であること（学術定期刊行物としても採択されるような学術誌であること）
 b) 原則として、将来的に自立して事業が継続できることが見込まれること
 c) データベースを流通させるためのシステムを既に有する又は他のシステムを活用するなど、広く関係研究者等に情報提供サービスを行う方策が確立しており、電子化された学術誌の公開計画が明確なもの

イ なお、採択されたもののうち、特に補助事業終了後に自立して事業を継続できることが見込まれるものについては、重点的かつ継続的な助成を行うこととし、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。

(3) 応募資格

- ① 研究成果データベース：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（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者に限る）
 ② 学術誌データベース：データベース作成事業の主体となる学術団体等（所在地が日本国内にあるものに限る）の代表者

(4) 事業期間 1～5年間

(5) 経費

対象となる経費は、データベースの作成に必要となる経費のうち、次に該当する経費のみとなります。なお、CD-ROM又はDVD-ROM作成経費については、公開目的のものを対象とします。また、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は補助対象となりません。

① 研究成果データベース：

研究成果データベースの作成に直接必要となる経費のうち以下のa)～g)の経費（ただし、a)～c)については、当該事業の主体となる応募者本人及び研究者グループ等に参加している者への支出は対象となりません。）

- 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、労働者派遣業者への支払いのための経費に限る）
 b) 入力作業委託費 c) 著作権使用料
 d) 国内連絡旅費（10万円を上限とします） e) 消耗品費
 f) CD-ROM又はDVD-ROM作成経費（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、運搬費に限る）

② 学術誌データベース：

編集委員会等の開催に係る経費

- a) 委員会出席謝金 b) 委員会出席旅費

イ 学術誌データベースの作成に直接必要となる経費のうち以下のa)～f)の経費（ただし、a)～c)については、当該事業の主体となる応募者本人及び応募団体に参加している者への支出は対象となりません。）

- 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、労働者派遣業者への支払いのための経費に限る）
 b) 入力作業委託費 c) 著作権使用料 d) 消耗品費
 e) CD-ROM又はDVD-ROM作成経費（マスター作成代、ディスク代、製版代）
 f) その他（複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費に限る）

(6) 審査希望分野の選定

「I 公募の概要 5 審査希望分野の選定」（2ページ）を参照してください。

(7) 平成18年度に継続が内約されている課題の取り扱い

平成17年度内定時において、平成18年度の内約を受けている課題（継続課題）についても、新規応募課題と同様に応募書類の提出が必要です。

なお、応募書類の提出に際しては、次の点に注意してください。

- ① 内約期間（内約額が提示されている年度）を超える事業期間での応募はできません。
 ② 内約額を超えた増額応募は原則として認めません。（内約額に基づき応募書類を作成してください。）

(8) 応募に際しての留意事項

- ① データベースの名称は、原則として変更できません。
 ② 応募書類の作成、提出に当たり、出版社等の代行業は認められません。
 ③ 画像等の利用については、応募の前に著作権者の利用許諾を得るべくこと。
 ④ 入力作業委託業者、CD-ROM又はDVD-ROM作成業者の選定に際しては、原則として、事前に複数の業者から見積書を徴した上で選定してください。

(9) 応募方法

① 応募書類

応募書類	応募書類	提出部数
データベース計画調査		5部（正1部、副4部）
「広領域」での審査を希望する場合 審査希望分野が2つの場合 審査希望分野が3つの場合		10部（正1部、副9部） 15部（正1部、副14部）
応募カード		1部
入力作業委託費見積書		5部（正1部、副4部）
「広領域」での審査を希望する場合 審査希望分野が2つの場合 審査希望分野が3つの場合		10部（正1部、副9部） 15部（正1部、副14部）
CD-ROM又はDVD-ROM作成経費見積書		5部（正1部、副4部）
「広領域」での審査を希望する場合 審査希望分野が2つの場合 審査希望分野が3つの場合		10部（正1部、副9部） 15部（正1部、副14部）

Ⅲ 配分審査等

1 配分審査

科学研究費補助金の配分審査は、提出された応募書類等に基づき、日本学術振興会の科学研究費委員会において行います。「研究成果公開促進費」の審査は、人文科学系、社会科学系、理工系、生物系別の審査会において合議により審査を行う予定です。
なお、審査は非公開で行われます。

2 審査の方法・着目点等

「評価ルール」(平成17年度科学研究費補助金(基礎研究等)の審査方針)(平成16年12月20日独立行政法人日本学術振興会科学研究費委員会決定)等を参照してください。

「評価ルール」は、日本学術振興会ホームページ(<http://www.jsps.go.jp/>)でご覧いただけます。(また、今回公募する種目に関する部分については、参考資料として、公募要領の19～28頁に掲載しています。)

平成18年度の審査方針等審査に関する情報は、審査終了後に日本学術振興会ホームページ(<http://www.jsps.go.jp/>)に掲載する予定です。

3 審査結果の通知

配分審査の結果に基づく採択、不採択については、応募(代表)者に文書で通知します。(例年4月中旬頃。)

4 応募書類の取り扱い

提出された応募書類は返還しません。ただし、学術図書の場合は審査資料である「完成した原稿等の写し」については、審査の結果、不採択となったものは、応募者に返却します。

5 個人情報の取り扱い

応募書類に含まれる個人情報は、科学研究費補助金の業務のために利用(データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。)する他、採択された課題については、印刷物により刊行物名又はデータベース名、氏名、氏名、配分額等を公開します。

6 関係法令等に違反した場合の取り扱い

応募書類に記載した内容が虚偽であったり、関係法令・指針等に違反し、計画を実施した場合には、補助金の交付を取り消すことがあります。

応募書類	提出部数
その他の審査資料 (1)利用規程 (2)検察過程・結果 (3)検察マニュアル (4)CD-ROM又はDVD-ROM配布先一覧	各1部

② 応募書類作成上の注意事項

- 「その他の審査資料」(4)を除く。)について、やむを得ない事情により提出できない資料がある場合は、必ず計画調書の所定の記入欄に、提出できない資料とその理由を記入してください。
- 応募書類は「データベース計画調書作成・記入要領」及び「データベース応募カード作成・記入要領」に従って作成してください。
また、計画調書の副は、正(記名押印又は署名したもの)の写しで構いませんが、両面印刷し、所定の様式どおりに作成してください。
見積書の副は、正(業者から徴したものの)の写しを提出してください。
- 「応募カード」に基づいて審査資料を作成します。このため、隠記入、記入漏れ等があった場合、審査の対象とならない場合があります。
- 「見積書」はそれぞれ、入力作業委託費、CD-ROM又はDVD-ROM作成経費を必要とする場合のみ提出してください。なお、CD-ROM又はDVD-ROM作成経費を必要とする場合は、「その他の審査資料」のCD-ROM又はDVD-ROM配布先一覧も提出してください。
- 「その他の審査資料」でA4判サイズ以外のものは、A4判に拡大・縮小コピーを行うか、A4判の大きさの台紙に貼り付けるなどして、A4判に統一してください。
- (1)～(3)の審査資料については、資料の表紙(1ページ目)右上に丸囲みのアルファベット(㉔～㉖)を記載してください。

③ 応募期間及び応募先

「I 公募の概要 6 応募期間等」(2ページ)を参照してください。

平成18年度 研究成果公開促進費 審査希望分野表

系	審査希望分野	番号	参考となる関連専門分野
人文科学系	哲 学	110	哲学・倫理学 中国哲学 印度哲学・仏教学 宗教学 思想史 美学・美術史
	文 学 A	120	日本文学
	文 学 B	130	ヨーロッパ語系文学 各国文学・文学論 その他文学Aに該当しないもの
	言 語 学	140	言語学 日本語学 英語学 日本語教育 外国語教育
	史 学 A	150	日本史
	史 学 B	160	史学一般 東洋史 西洋史 考古学 その他史学Aに該当しないもの
	人文地理学・文化人類学	170	人文地理学 文化人類学・民俗学
社会科学系	法 学	210	基礎法学 公法学 国際法学 社会法学 刑事法学 民事法学 新領域法学
	政 治 学	220	政治学 国際関係論
	経 済 学	230	理論経済学 経済学説・経済思想 経済統計学 応用経済学 経済政策 財政学・金融論 経済史
	経 営 学	240	経営学 商学 会計学
	社 会 学	250	社会学 社会福祉学
	心 理 学	260	社会心理学 教育心理学 臨床心理学 実験心理学
	教 育 学 A	270	教育学 教育社会学 特別支援教育
	教 育 学 B	280	教科教育学 その他教育学Aに該当しないもの
理工系	数物系科学A	310	数学 天文学 物理学 プラズマ科学
	数物系科学B	320	地球惑星科学 その他数物系科学Aに該当しないもの
	化 学	330	基礎化学 複合化学 材料化学
	工 学 A	340	応用物理学・工学基礎 電気電子工学 材料工学 プロセス工学
	工 学 B	350	機械工学 土木工学 建築学 総合工学 その他工学Aに該当しないもの
生物系	生 物 学	410	基礎生物学 生物科学 人類学
	農 学	420	農学 農芸化学 林学 水産学 農業経済学 農業工学 畜産学・獣医学 境界農学
	医 歯 薬 学 A	430	薬学 基礎医学
	医 歯 薬 学 B	440	内科系臨床医学 外科系臨床医学 歯学
	医 歯 薬 学 C	450	境界医学 社会医学 看護学 その他医歯薬学A及び医歯薬学Bに該当しないもの

2 評価ルール

- ・ 科学研究費補助金（基盤研究等）における審査及び評価に関する規程（抄）

科学研究費補助金（基盤研究等）における審査及び評価に関する規程

平成18年9月22日
独立行政法人日本学術振興会
科学研究費委員会決定

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、科学研究費委員会（以下「委員会」という。）（別添1）において行う科学研究費補助金（基盤研究等）に係る審査及び評価（以下「評価」という。）に関し必要な事項を定めることにより、その適正な実施を図ることを目的とする。

（用語の定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 研究課題
科学研究費（基盤研究、萌芽研究、若手研究、奨励研究）、特別研究員奨励費、学術創成研究費の対象となる個々の研究をいう。
- 二 成果公開
研究成果公開促進費（学術定期刊行物、学術図書、データベース）の対象となる個々の事業をいう。
- 三 審査委員又は評価者
委員会並びに委員会規程第8条、第10条及び第12条に定める部会、小委員会、運営小委員会に属する委員及び専門委員をいう。
- 四 被評価者
下記の者のうち、評価の対象となっている者を総称する場合をいう。
（下記の者のうち審査の対象となっている者を総称する場合は「応募者」という。）

- （1）科学研究費（基盤研究、萌芽研究、若手研究、奨励研究）の研究課題の研究代表者
- （2）研究成果公開促進費（学術定期刊行物、学術図書、データベース）の成果公開の代表者
- （3）特別研究員奨励費の研究課題の研究代表者
- （4）学術創成研究費の研究課題の研究代表者
- 五 推薦者
学術創成研究費として推進すべき研究テーマを推薦する者をいう。
- 六 審査協力者
学術創成研究費の審査において、研究課題ごとに選定する学識経験のある者をいう。
- 七 審査意見書
学術創成研究費の審査において、審査協力者が所定の様式により作成する意見書をいう。
- 八 評価協力者
基盤研究（S）及び学術創成研究費の中間評価及び事後評価において、研究課題ごとに選定する学識経験のある者をいう。

（評価の種類）

第3条 評価の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 審査（事前評価）
- 二 中間評価
- 三 事後評価

（評価の時期）

第4条 評価の時期は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 審査
応募書類の受理後、速やかに行う。

二 中間評価 第3章に定める時期に行う。（基盤研究（S）の研究課題及び学術創成研究費の研究課題に限る。）

三 事後評価 研究期間終了年度の翌年度に行う。（基盤研究（S）の研究課題及び学術創成研究費の研究課題に限る。）

（評価の方法）

第5条 評価は、独創性、先駆性、学問的意義及び社会・経済への貢献度を考慮しつつ、次の各号に掲げる方法を組み合わせて行う。

- 一 書面による評価
- 二 合議による評価
- 三 ヒアリングによる評価
- 四 現地調査による評価

（守秘の徹底）

第6条 評価の過程は、非公開とする。

2 審査委員（評価者）、審査協力者、評価協力者（以下「評価者等」という。）は、評価の過程で知ることができた次の各号に掲げる情報を他に漏らしてはならない。

- 一 計画調査、研究進捗状況報告書及び研究終了報告書並びにそれらの内容（被評価者が情報提供に同意したものを除く。）
 - 二 評価においてヒアリング又は現地調査対象の研究課題となっているかどうかに関する情報（被評価者に通知するまでの間）
 - 三 評価者等の発言内容及び評価に関連して評価者等を特定できる情報（氏名、所属機関及び専門分野を含む）
 - 四 評価者等が行う評点及びその集計結果
 - 五 評価の結果（被評価者に関示されるまでの間）
 - 六 各部会、各小委員会、各運営小委員会に属する評価者等の氏名等（公表されるまでの間）
 - 七 その他非公開とされている情報
- 3 評価者等は、評価結果についての問い合わせに応じないものとする。

（研究者倫理の遵守）

第7条 評価者等は、評価の過程で知り得た他人の独自性のあるアイデア及び未発表の研究成果を自身の利益のために利用すること及び第三者に漏らすことは、研究者倫理及び社会的倫理に反するため、行ってはならない。

（利害関係者の排除）

第8条 評価に関する利害関係の排除（利益相反）の取扱いについては、次のとおりとする。

- 一 科学研究費、特別研究員奨励費、学術創成研究費の場合
 - （1）評価者等自身が研究課題の研究代表者又は研究分担者である場合、及び学術創成研究費において評価者等自身が推薦した研究課題である場合は、評価に加わらないこととする。
 - （2）評価者等が、研究課題の研究代表者又は研究分担者との関係において、次に掲げるものに該当すると自ら判断する場合は、評価に加わらないこととする。
 - ① 親族関係もしくはそれと同等の親密な個人的関係
 - ② 緊密な共同研究を行う関係
（例えば、共同プロジェクトの遂行、共著研究論文の執筆もしくは同一目的の研究会メンバーにおいて、緊密な関係にある者）
 - ③ 同一研究単位での所属関係（同一講座の研究者等）
 - ④ 密接な師弟関係もしくは直接的な雇用関係

- ⑤ 研究課題の採否又は評価が評価者等の直接的な利益につながると見なされるおそれのある対立的な関係もしくは競争関係

二 研究成果公開促進進費の場合

- (1) 審査委員自身が、成果公開の応募者である場合は、評価に加わらないこととする。
(2) 審査委員が、成果公開の応募者又は応募団体（学会、研究者グループ等）との関係において、次に掲げるものに該当すると自ら判断する場合は、評価に加わらないこととする。
- ① 親族関係もしくはそれと同等の親密な個人的関係
 - ② 事業遂行における緊密な関係
（例えば、学術定期刊行物の編者、学術図書の執筆・編者及び翻訳・校閲者、データベース作成における協力者）
 - ③ 同一研究単位での所属関係（同一課程の研究者等）
 - ④ 密接な師弟関係もしくは直接的な雇用関係
 - ⑤ 成果公開の採否が審査委員の直接的な利益につながると見なされるおそれのある対立的な関係もしくは競争関係

（評価結果の開示等）

- 第9条 審査の結果の開示は、第13条に定めるとおりとする。
2 中間評価の結果の開示及び公表は、第16条に定めるとおりとする。
3 事後評価の結果の開示及び公表は、第19条に定めるとおりとする。
4 審査委員（評価者）及び評価協力者の氏名等は、評価終了後、一般に公開する。

第2章 審査（事前評価）

（審査の方針）

第10条 審査は、平成15年11月14日科学技術・学術審議会決定「独立行政法人日本学術振興会が行う科学研究費補助金の審査の基本的考え方」を踏まえ、次の方針により行うものとする。

一 全研究種目共通の方針

- (1) 平成17年3月に内閣総理大臣決定された「国の研究開発評価に関する大綱的指針」の趣旨及び平成17年9月に文部科学大臣決定された「文部科学省における研究及び開発に関する評価指針」に則り、厳正な審査を行う。
- (2) 研究課題及び成果公開は、各研究種目の目的、性格に即し、国内外の学術研究の動向に照らし特に重要なものを選定する。
- 研究課題の選定に当たっては、研究目的の明確さ、研究の独創性、学術的な波及効果等を考慮するとともに、当該研究者の従来の研究経過・成果をも厳正に評価する（萌芽研究を除く。）。その上で、研究計画に妥当性があり、研究成果の期待できるものを選定するようにする。なお、その際、新しい学問分野の開拓及び進展についても十分配慮する。
- また、成果公開の選定に当たっては、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ものを選定するようにする。

(3) (略)

- (4) 採択した研究課題又は成果公開に対しては、その研究又は事業の内容に対応する必要な額を配分する。また、配分額は原則として10万円以上とする。

(5)～(8) (略)

二 研究種目（審査区分）別の方針

- (1) 科学研究費（基盤研究、萌芽研究、若手研究）

(略)

- (2) 科学研究費（奨励研究）

(略)

- (3) 研究成果公開促進進費

① 共通事項

ア 各分野への配分方法

各分野への配分枠については、あらかじめ設けないこととするが、人文・社会科学から自然科学までの各分野にわたって調和が図られるように配慮する。

イ 多元的な評価指標に基づく審査

審査は、各種目ごとに設定された多元的な評価指標に基づき行うこととする。
なお、多元的な評価指標のうち、格段に優れた指標があるものについては、慎重に審査を行うこととする。

② 個別事項

ア 学術定期刊行物

- a 我が国の代表的な学会又は複数の学会等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、レフェリー制等により質の保証された原著論文の発信を目的として定期的に刊行する欧文誌又は欧文抄録を有する和文誌のうち、重要な学術研究の成果の刊行を目的とした学術的価値が高いものを選定する。

ただし、次の(a)～(f)に該当するものは選定しない。

- 出版社の企画によって刊行するもの
- 各年度の補助要求額が1,000万円未満のもの
- 全国の当該分野の研究者総数に比して、購読者数が極めて少数であるもの
- 購読者が一地方若しくは特定の研究機関の関係者が中心となっているもの
- 刊行経費に充当できる財源が原則として50%未満であるもの
- 過去3年間、外国人又は海外の研究機関に所属の研究者からの投稿論文の掲載がなく、かつ海外での有償頒布が行われていないもの

また、成果公開の選定に当たっては、次の(7)、(i)の区分ごとに行う。

- 「欧文誌」
- 「欧文誌」は、年間総ページ中の欧文ページが占める割合が50%以上であるものから選定する。
- 「欧文誌」として採択されたもののうち、複数の学会等が協力体制をとって刊行(学会等の統廃合などにより同等の協力体制がとられているものを含む。)する国際競争力の高い欧文誌で、次の(a)～(f)のすべての要件を満たすものの中から「特定欧文総合誌」を選定する。選定に当たって、新たに創刊し間もないもの(3年まで)については、いずれかの要件を満たさない場合であっても、その後の計画も含めて総合的に判断することとする。
- なお、次の(a)～(f)のすべての要件を満たすものであっても、「特定欧文総合誌」として審査されることを希望していないものは、「特定欧文総合誌」として選定しない。
- 参加する団体及び出版社が明確であるもの
- 作成及び販売における協力体制が確立しているもの
- 査読や編集の委員に専門の外国人を採用するなど、欧文誌の高度化を図っているもの
- 年4回以上発行しているもの
- 年間総ページ中の欧文ページが占める割合が100%であるもの
- 1回の発行部数の30%以上を海外に有償で頒布しているもの

(イ) 「欧文抄録を有する和文誌」

- 「欧文抄録を有する和文誌」は、欧文抄録を有し、年間総ページ中の欧文ページが占める割合が50%未満であるものから、学問分野の性格上、高く評価されるものを選定する。

また、「欧文抄録を有する和文誌」は、原則として人文・社会科学を対象とする分野のものに限る。

- 一つの学会等から複数の応募があった場合には、特に慎重に審査を行う。
- 国際情報発信強化の観点から、海外の極めて競争力の高い学術誌に対抗しうる学術定期刊行物の形成を目的として、応募のあった事業期間(最長4年)を限度として複数年度の内約を行うことができる。
- 複数年度の内約を受けている学術定期刊行物については、当該学術定期刊行物の学術的価値及び国際性に即し、補助内容の適切性及び補助の必要性について審

査を行う。また、公募要領において経費の増額を原則として認めていないこと及び新規応募成果公開の配分額に影響を及ぼすことを考慮し、その適否を決定する。

イ 学術図書

- a 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・校閲の上刊行する学術図書で、学術的価値が高いもの(特に独創的または先駆的なもの)、又は学術の国際交流に重要な役割を果たすものを選定する。

ただし、次の(a)～(h)に該当するものは選定しない。

- 既に類似の成果が刊行されているもの
- 既に学術誌等を通じて公表されている論文を単に集成し、刊行するもの
- 学術研究の成果とは言い難いもの
- 大学、研究所等の研究機関がその事業として翻訳・校閲・刊行すべきもの
- 出版社等の企画によって刊行するもの
- 市販しないもの
- 十分に市販性があるもの
- 翻訳者・校閲者又は出版社等への原稿渡し、事業開始年度の4月1日より前のもの

- b 当該学術図書が刊行されることの意義についても審査を行う。

- c 同一体系の図書であっても、個々の学術図書の応募として、個別に審査を行う。

- d 同一の応募者から複数の応募が行われている場合は、個々の学術図書の応募として、個別に審査を行う。

- e 発行部数が2,000部以上のもの、及び定価が高額のもの、は、慎重に審査する。

- f 翻訳・校閲の上2年次目に刊行するものについては、応募のあった事業期間(2年)について内約を行う。

ウ データベース

我が国の学術研究動向を踏まえ、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の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、公開利用を目的とした、学術的価値が高いものを選定する。

また、成果公開の選定に当たっては、次のa、bの区分ごとに行う。

a 「研究成果データベース」

- (7) 「研究成果データベース」は、個人又は研究者グループ等が作成するデータベースで、既に実用に供し得る条件を備え、かつ次の(a)～(d)のすべての要件を満たすものから選定する。

- 我が国の学術研究動向を踏まえ、次のいずれかの分野に属するもの。
 - 我が国における研究活動が国際的に主導的な立場にあり、我が国でデータベースを形成することが国際的にも期待されている分野。
 - 国内の優れた研究成果を国際的に適切に流通させるため、国内においてデータベース化する必要がある分野。
 - 国内での学術研究を推進する上で、データベースの形成に対して期待が高く、かつ国際的にも国内的にも同様な内容のデータベースが存在しない分野。
 - 国際的にも重要な分野で、データベースの形成に対して我が国に協力を求められている分野。

- (b) データベース化するためのデータの収集、評価及びそのデータベース化の作業等について、作成組織及び技術的方式が確立しているもの。
- (c) 当該データベースにより、広く関係研究者等に情報提供サービスを行う方針が確立しており、公開計画が明確なもの。
- (d) データ容量、所要経費が相当量（額）以上であるもの。

- (4) 学術的価値のみならず、有用性、公開利用状況及び経費の妥当性等の指標に基づいて、審査を行うとともに、データベースの作成計画全体についても、審査を行う。

- (4) 採択されたもののうち、研究者による有効利用を通じ、当該分野における学術研究の発展に特に有用であると見込まれるデータベースで、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」とする。

- 「重点データベース」は、当該分野の研究者のニーズ・研究動向を踏まえた学問的貢献度、作成組織体制等において特に優れており、当該分野の学術研究の発展に大きく貢献するものを選定し、データベース作成を円滑かつ計画的に遂行させるため、応募のあった事業期間（最長5年）を限度として、複数年度の助成を行うことができる。

- (4) 複数年度の助成を受けている「重点データベース」についても、毎年度の進捗状況等を勘案し、新規応募事業と同様に、「重点データベース」としての補助の必要性について審査を行う。また、経費の増額については、公募要領において経費の増額を原則として認めていないこと及び新規応募成果公開の配分額に影響を及ぼすことを考慮し、その適否を決定する。

b 「学術誌データベース」

- (7) 「学術誌データベース」は、我が国の代表的な学会又は複数の学会等の協力体制による団体等（以下「学術団体等」という。）が作成するデータベースで、かつ学術団体等が発行する学術誌の掲載論文等を電子化するもの（過去の掲載論文等のアーカイブを構築するものを含む。）を、次の(a)～(c)のすべての要件を満たすものから選定する。
- (a) 重要な学術研究の成果の発信を目的とした学術的価値が高い学術誌であること。（「学術定期刊行物」としても採択されるような学術誌であること。）

- (b) 原則として、将来的に自立して事業が継続されることが期待できること。
- (c) データベースを流通させるためのシステムを既に有する又は他のシステムを活用するなど、広く関係研究者等に情報提供サービスを行う方針が確立されており、電子化された学術誌の公開計画が明確であること。

- (4) 学術的価値のみならず、有用性、公開利用状況及び経費の妥当性等の指標に基づいて、審査を行う。

- (4) 採択された事業のうち、特に補助終了後に自立して事業を継続できることが見込まれるデータベースについては、データベース作成を円滑かつ計画的に遂行させるため、重点的かつ継続的な助成を行うこととし、応募のあった事業期間（最長5年）を限度として、複数年度の助成を行うことができる。

- (4) 複数年度の助成を受けている「学術誌データベース」についても、毎年度の進捗状況等を勘案し、新規応募事業と同様に、「学術誌データベース」としての補助の必要性について審査を行う。また、経費の増額については、公募要領において経費の増額を原則として認めていないこと及び新規応募成果公開の配分額に影響を及ぼすことを考慮し、その適否を決定する。

(4) 特別研究員奨励費（略）

(5) 学術創成研究費（略）

(審査の実施体制)

第11条 委員会において行う審査は、次に掲げる部会等において行うものとする。

部会等の名称	審査事項
審査第一部会に置く運営小委員会及び1.5小委員会	・ 基礎研究 (S) の研究課題
審査第一部会に置く1.5小委員会	・ 基礎研究 (A) (審査区分「一般」) の研究課題
審査第一部会に置く3小委員会	・ 基礎研究 (B) (審査区分「一般」) の研究課題
審査第一部会に置く3小委員会	・ 基礎研究 (A) (審査区分「海外学術調査」) の研究課題
審査第一部会に置く3小委員会	・ 基礎研究 (B) (審査区分「海外学術調査」) の研究課題
審査第二部会に置く運営小委員会及び1.5小委員会	・ 基礎研究 (C) (審査区分「一般」) の研究課題
審査第二部会に置く運営小委員会	・ 南米研究の研究課題
審査第二部会に置く運営小委員会	・ 若手研究 (A) の研究課題
審査第二部会に置く運営小委員会	・ 若手研究 (B) の研究課題
審査第二部会に置く運営小委員会	・ 特別研究員奨励費の研究課題
審査第三部会に置く運営小委員会及び7小委員会	・ 若手研究 (スタートアップ) の研究課題
奨励研究部会	・ 奨励研究の研究課題
成果公開部会に置く運営小委員会及び4小委員会	・ 学術定期刊行物の成果公開
学術創成部会	・ 学術図書館の成果公開
学術創成部会	・ データベースの成果公開
学術創成部会	・ 学術創成研究費の研究課題

(審査の方法)

第12条 審査の方法は、次のとおりとする。

一 審査第一部会（略）

二 審査第二部会（略）

三 審査第三部会（略）

四 奨励研究部会（略）

五 成果公開部会

(1) 学術定期刊行物

【新編成果公開及び継続成果公開の採択決定までの進め方】

- ① 各小委員会は、事前に個別の書面審査を行い、その結果に基づき、合議により採択成果公開を決定する。
- ② 各小委員会に属する審査委員は、別添8の評価基準等に基づき、事前に計画調書により審査を行う。

【各小委員会等における採択成果公開の決定までの進め方】

- ① 各小委員会は、審査を円滑に進めるため、審査希望分野ごとに審査グループを設けることとする。
- ② 各審査グループは、審査希望分野（各小委員会）及び広領域（審査希望分野を複数選択したもの）のそれぞれについて、種目（区分）ごと（「欧文誌」の「配分予定枠」の設定に際しては、「欧文誌」と「特定欧文総合誌」をあらかじめ区分しないこととする。）に、応募額に基づいて「配分可能額」を核分することにより算出した「配分予定枠」から「調整枠」を差し引いた額について、各審査グループごとの応募額により核分した額（「配分目安額」）を基にして、次のア～オのとおり、採択候補成果公開等を選定する。

ア 各審査グループにおいて、「欧文誌」と「和文誌」の採択候補成果公開を選定する。

イ 各審査グループにおいて、選定した「欧文誌」の採択候補成果公開の中から「特定欧文総合誌」に値する候補成果公開の有無について検討する。

ウ 各審査グループにおいて、すべての採択候補成果公開の中から「複数年の内約を行う成果公開」に値する候補成果公開の有無について検討する。

エ 各審査グループにおいて、種目（区分）等にとらわれず、重要な成果公開を採択もしくは重点配分できるようにするために、「配分予定枠」からあらかじめ確保している「調整枠」による採択候補成果公開について検討する。

オ 各審査グループにおいて、広領域の応募成果公開に対して、該当する分野の各小委員会として付す評価点について検討する。

③ 各小委員会は、各審査グループが選定した採択候補成果公開について、小委員会全体での合議により必要な調整を行い、以下のア～エのとおり、採択成果公開等を選定する。

ア 各小委員会において、「欧文誌」及び「和文誌」の採択成果公開を決定する。

イ 各小委員会において、「特定欧文総合誌」及び「複数年の内約を行う成果公開」としての採択成果公開を決定する。

ウ 各小委員会は、種目（区分）等にとらわれず、「調整枠」による採択成果公開を決定する。

エ 該当する分野の各小委員会において、広領域の応募成果公開に対して、各小委員会として付す評価点を決定する。

④ 運営小委員会は、各小委員会における評価結果を基に、運営小委員会において合議により必要な調整を行い、広領域の採択成果公開及び「調整枠」による採択成果公開を決定する。

⑤ 運営小委員会及び各小委員会は、採択成果公開を決定する際に、「配分予定枠」の範囲内で多くの成果公開を採択するために採択成果公開の充足率を著しく下げるなど、不適切な配分予定額の調整は避ける。

【各成果公開への配分額の調整】

- ① 各成果公開への配分額については、配分額に関する審査結果を踏まえた上で、配分総額が「配分予定枠」の範囲となるように、各小委員会における採択成果公開全体の平均充足率を調整することにより算出される額とする。

② 運営小委員会及び各小委員会は、「配分予定枠」からあらかじめ確保している「調整枠」により、種目（区分）等にとらわれず、重要な成果公開を重点配分できるようにするための調整を行う。

③ 運営小委員会は、「特定欧文総合誌」として採択された成果公開について、「配分予定枠」の算出に際し、「特定欧文総合誌」及び「学術誌データベース」に対して特に重点的な配分を可能とするため、「配分可能額」からあらかじめ確保している「重点配分枠」により重点配分する額の調整を行う。

(2) 学術図書

【成果公開の採択決定までの進め方】

① 各小委員会は、事前に個別の書面審査を行い、その結果に基づき、合議により採択成果公開を決定する。

② 各小委員会に属する審査委員は、別添8の評価基準等に基づき、事前に計画調書により審査を行う。

【各小委員会等における採択成果公開の決定までの進め方】

① 各小委員会は、審査を円滑に進めるため、審査希望分野ごとに審査グループを設けることとする。

② 各審査グループは、審査希望分野（各小委員会）及び広領域（審査希望分野を複数選択したもの）のそれぞれについて、種目（区分）ごとに、応募額に基づいて「配分可能額」を核分することにより算出した「配分予定枠」から「調整枠」を差し引いた額について、各審査グループごとの応募額により核分した額（「配分目安額」）を基にして、次のア～ウのとおり、採択候補成果公開等を選定する。

ア 各審査グループにおいて、採択候補成果公開を選定する。

イ 各審査グループにおいて、種目（区分）等にとらわれず、重要な成果公開を採択もしくは重点配分できるようにするために、「配分予定枠」からあらかじめ確保している「調整枠」による採択候補成果公開について検討する。

ウ 各審査グループにおいて、広領域の応募成果公開に対して、該当する分野の各小委員会として付す評価点について検討する。

③ 各小委員会は、各審査グループが選定した採択候補成果公開について、小委員会全体での合議により必要な調整を行い、次のア～ウのとおり、採択成果公開等を選定する。

ア 各小委員会において、採択成果公開を決定する。

イ 各小委員会は、種目（区分）等にとらわれず、「調整枠」による採択成果公開を決定する。

ウ 該当する分野の各小委員会において、広領域の応募成果公開に対して、各小委員会として付す評価点を決定する。

④ 運営小委員会は、各小委員会における評価結果を基に、運営小委員会において合議により必要な調整を行い、広領域の採択成果公開及び「調整枠」による採択成果公開を決定する。

⑤ 運営小委員会及び各小委員会は、採択成果公開を決定する際に、「配分予定枠」の範囲内で多くの成果公開を採択するために採択成果公開の充足率を著しく下げるなど、不適切な配分予定額の調整は避ける。

【各成果公開への配分額の調整】

- ① 各成果公開への配分額については、配分額に関する審査結果を踏まえた上で、配分総額が「配分予定枠」の範囲となるように、各小委員会における採択成果公開全体の平均充足率を調整することにより算出される額とする。

② 運営小委員会及び各小委員会は、「配分予定枠」からあらかじめ確保している「調

整体」により、種目（区分）等にとらわれず、重要な成果公開を重点配分できようにするための調整を行う。

(3) データベース

【新規成果公開及び継続成果公開の採択決定までの進め方】

- ① 各小委員会は、事前に個別の書面審査を行い、その結果に基づき、合議により採択成果公開を決定する。
- ② 各小委員会に属する審査委員は、別添8の評価基準等に基づき、事前に計画調査により審査を行う。

【各小委員会等における採択成果公開の決定までの進め方】

- ① 各小委員会は、審査を円滑に進めるため、審査希望分野ごとに審査グループを設けることとする。
- ② 各審査グループは、審査希望分野（各小委員会）及び広領域（審査希望分野を複数選択したもの）のそれぞれについて、種目（区分）ごと（「研究成果データベース」と「学術誌データベース」をあらかじめ区分しないこととする。）に、応募額に基づいて「配分可能額」を按分することにより算出した「配分予定枠」から「調整枠」を差し引いた額について、各審査グループごとの応募額により按分した額（「配分目安額」）を基にして、次のア～エのとおり、採択候補成果公開等を選定する。
 - ア 各審査グループにおいて、「研究成果データベース」と「学術誌データベース」の採択候補成果公開を選定する。
 - イ 各審査グループにおいて、すべての採択候補成果公開の中から「複数年の内約を行う成果公開」（研究成果データベースにあっては「重点データベース」）に値する候補成果公開の有無について検討する。
 - ウ 各審査グループにおいて、種目（区分）等にとらわれず、重要な成果公開を採択もしくは重点配分できるようにするために、「配分予定枠」からあらかじめ確保している「調整枠」による採択候補成果公開について検討する。
 - エ 各審査グループにおいて、広領域の応募成果公開に対して、該当する分野の各小委員会として付す評価点について検討する。
- ③ 各小委員会は、各審査グループが選定した採択候補成果公開について、小委員会全体での合議により必要な調整を行い、次のア～エのとおり、採択成果公開等を決定する。
 - ア 各小委員会において、「研究成果データベース」及び「学術誌データベース」の採択成果公開を決定する。
 - イ 各小委員会において、「複数年の内約を行う成果公開」（研究成果データベースにあっては「重点データベース」）としての採択成果公開を決定する。
 - ウ 各小委員会は、種目（区分）等にとらわれず、「調整枠」による採択成果公開を決定する。
 - エ 該当する分野の各小委員会において、広領域の応募成果公開に対して、各小委員会として付す評価点を決定する。
- ④ 運営小委員会は、各小委員会における評価結果を基に、運営小委員会において合議により必要な調整を行い、広領域の採択成果公開及び「調整枠」による採択成果公開を決定する。
- ⑤ 運営小委員会及び各小委員会は、採択成果公開を決定する際に、「配分予定枠」の範囲内で多くの成果公開を採択するために採択成果公開の充足率を著しく下げるなど、不適切な配分予定額の調整は避ける。

【各成果公開への配分額の調整】

- ① 各成果公開への配分額については、配分額に関する審査結果を踏まえた上で、配分総額が「配分予定枠」の範囲となるように、各小委員会における採択成果公開全体の

平均充足率を調整することにより算出される額とする。

- ② 運営小委員会及び各小委員会は、「配分予定枠」からあらかじめ確保している「調整枠」により、種目（区分）等にとらわれず、重要な成果公開を重点配分できようにするための調整を行う。
- ③ 運営小委員会は、学術誌データベースとして採択された成果公開のうち特に必要と認められたものについて、「配分予定枠」の算出に際し、「特定英文総合誌」及び「学術誌データベース」に対して特に重点的な配分を可能とするため、「配分可能額」からあらかじめ確保している「重点配分枠」により重点配分する額の調整を行う。

六 学術創成部会 (略)

(審査結果の開示)

第13条

一 基礎研究、萌芽研究、若手研究

採択されなかった研究代表者のうち、応募時に第1段審査の結果の開示を希望した者に対して、細目（分野）におけるおおよその順位、各評定要素に係る審査委員の素点（平均点）を通知する。

二 奨励研究

採択されなかった研究代表者に、応募、採択の状況を通知する。

三 研究成果公開促進章

各審査委員の成果公開に対する審査結果が特定されないように配慮した上で、採択されなかった代表者に、当該成果公開の審査結果の所見を通知する。

四 学術創成研究費

各審査委員及び審査協力者の研究課題に対する審査結果が特定されないように配慮した上で、採択されなかった研究課題の研究代表者及び当該研究課題の推薦者に、当該研究課題の審査結果の所見を通知する。

第3章 中間評価 (略)

第4章 事後評価 (略)

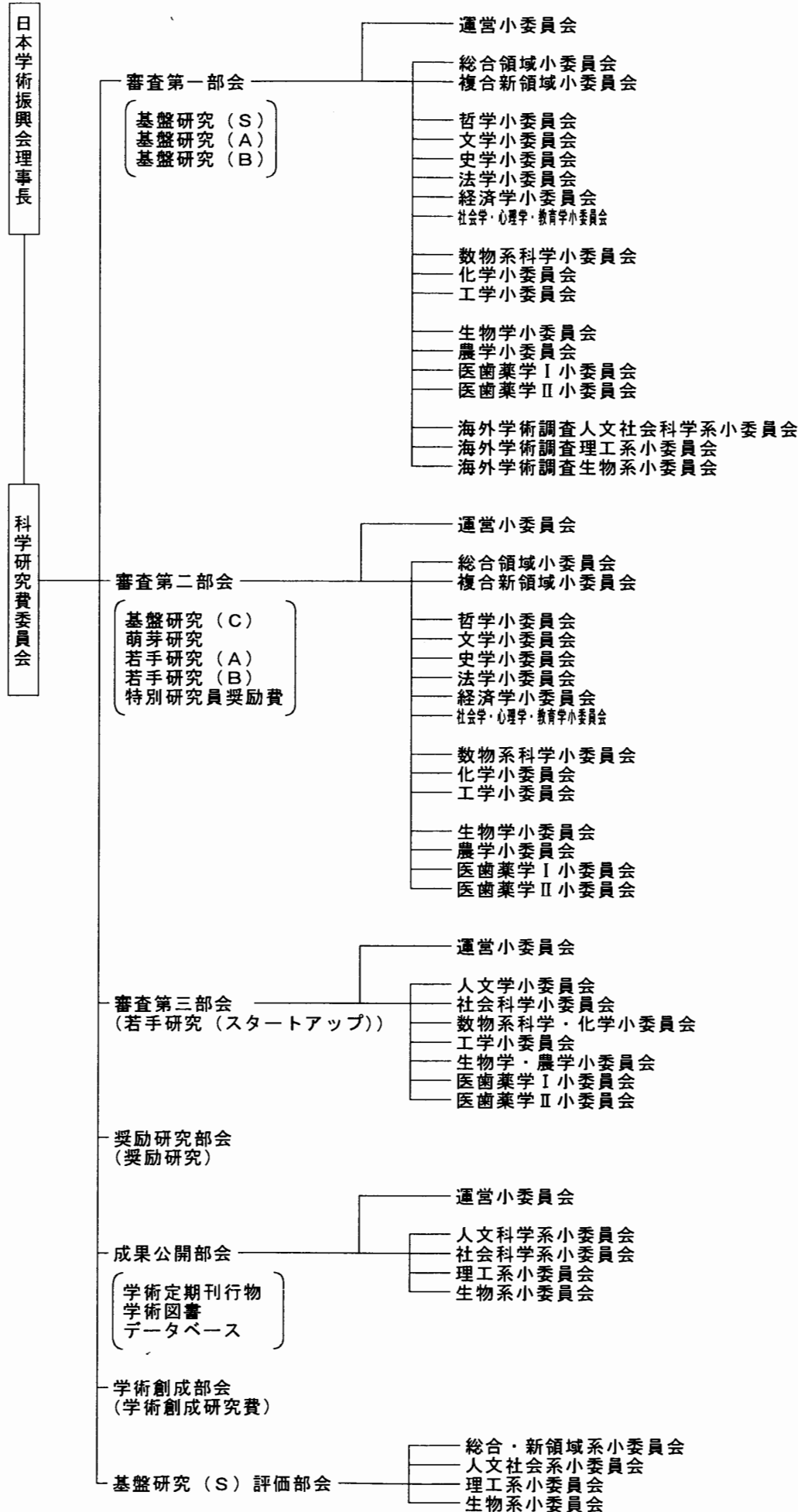
＜別添＞

・別添1 科学研究費委員会組織図

・別添2～別添7 (略)

・別添8 研究成果公開促進費の書面審査における評定基準等

科学研究費委員会組織図



研究成果公開促進費の書面審査における評価基準等

科学研費補助金（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刊行及びデータベースの作成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します。配分審査にあたって、各審査委員は、応募成果公開について、この目的に大きく寄与するかどうかを適切かつ公正に判断することが求められます。

書面審査においては、各応募成果公開について、以下の個別の評価要素に着目しつつ、最終的に、5段階による総合評価を付することとします。

合議審査では、書面審査における総合評価の素点と平均点を基に、個別の評価要素や応募状況等を適切に勘案して、成果公開の採否及び経費の配分額を決定します。

審査にあたり、高い総合評価を付す応募成果公開は、必ずしも、全ての個別要素において高い評価を得た成果公開である必要はありません。

分野の特性など、研究成果の公開の多様性に配慮しつつ、各種目の性格に合った重要な成果公開を幅広く見いだし、学術の発展に寄与するよう、適切な評価を行ってください。

なお、応募成果公開が利益相反（第8条の二参照）にあたるものについては、審査を行わないでください。

【評価要素】（ ）内は、計画調書における参照箇所を示します。

① 学術定期刊行物

【学術的価値と質の向上】

「刊行の目的・意義」、「刊行物の概要」、「刊行物の特徴」、「編集委員会の構成」、「現在の編集委員会における編集方針」、「実施しているレフェリー制等の概要及び具体的な運用の実態」、「投稿論文取扱状況」、「代表的な掲載論文の主要雑誌における引用状況」欄など

- 重要な学術研究の成果の刊行を目的とした学術的価値が高いものであるか。
- なお、学術的価値については、次の点を評価の基準として取り扱う。
 - ア) 学術定期刊行物の編集体制及び編集方針等が、質の高い雑誌の刊行に寄与するものであるか。
 - イ) レフェリー制等により質の保証された原著論文が迅速かつ積極的に発信されているか。
 - ウ) 学術定期刊行物が掲載した原著論文が、当該分野の学術研究の振興に寄与しているか。
- 学術定期刊行物の刊行体制が、学術の振興及び普及に寄与することが期待できるものであるか。

【国際性の向上と国際情報発信強化への取り組み】

「刊行物の特徴」、「国際化に向けての取り組み状況」、「刊行物の発信・公開に関する取り組み状況」、「編集委員数（うち外国人）」、「レフェリー数（うち外国人）」、「投稿論文取扱状況」、「掲載論文の状況」、「海外有償頒布部数（実績・国別内訳）」、「海外学術雑誌における掲載論文の引用状況」欄など

- 学術定期刊行物の国際性を高める取り組みがなされているか。
 - なお、国際性については、次の点を評価の基準として取り扱う。
 - ア) 1回当たり発行部数に占める海外有償頒布部数の割合
 - イ) 編集委員及びレフェリーに占める外国人の割合
 - ウ) 海外からの掲載論文数及びそのうち掲載件数
 - エ) 掲載論文の海外主要雑誌における引用状況
 - 国際情報発信強化のための取り組みがなされているか。
- 【補助要求額の妥当性】
- 「補助要求額」、「刊行経費に占める充当できる財源の割合」、「刊行経費に充当できる財源の割合の改善・経費削減に向けた取り組み状況」欄など
- 次の点も考慮したうえで、補助要求額は妥当な額であると考えられるか。
 - ア) 刊行経費に充当できる財源を十分確保しているか。
 - イ) 刊行経費に充当できる財源の割合の改善、経費削減に向けた取り組みがなされているか。

【応募条件】

「1回当たり発行部数」、「刊行経費に占める充当できる財源の割合」、「掲載論文の状況」、「海外有償頒布部数（実績・国別内訳）」欄など

- 学術の国際交流に資するものであり、かつ、区分ごとに定める応募の条件を満たしているか。
- なお、次のいずれかに該当するものは、応募条件を満たしていない（公募の対象としない）ものである。
 - ア) 出版社の企画によって刊行するもの
 - イ) 各年度の補助要求額が100万円未満のもの
 - ウ) 全国の当該分野の研究者総数に比して、購読者数が極めて少数であるもの
 - エ) 購読者が一地方若しくは特定の研究機関の関係者を中心となっているもの
 - オ) 刊行経費に充当できる財源が原則として50%未満であるもの
 - カ) 過去3年間、外国人又は海外の研究機関に所属の研究者からの投稿論文の掲載がなく、かつ海外での有償頒布が行われていないもの

② 学術図書

【刊行の目的】（「刊行物の内容（概要）」、「刊行の目的及び意義」欄など）

- 「刊行のみ行うもの」にあっては、学術研究の成果を公開するために刊行するものであるか。
- 「翻訳・校閲の上、刊行するもの」にあっては、我が国の優れた学術研究成果を広く海外に提供するため、日本語で書かれた論文を外国語に翻訳・校閲の上刊行するものであるか。

【学術的価値等】

〔「刊行物の内容（概要）」、「本刊行物が学術の国際交流に対して果たす役割」欄など〕

- ・ 学術的価値が高いもの（特に独創的または先駆的なもの）、又は学術の国際交流に重要な役割を果たすものであるか。

【刊行の意義】

〔「刊行の目的及び意義」、「本刊行物を当該年度（平成19年度又は平成20年度）に刊行する意義」欄など〕

- ・ 当該学術図書が出版予定年度に刊行されることの意義はあるか。

【応募条件】（「刊行物の内容（概要）」、「補助金を必要とする理由」欄など）

- ・ 応募の条件を満たしているか。
なお、次のいずれかに該当する学術図書は、応募条件を満たしていない（公募の対象としていない）ものである。
ア）既に類似の成果が刊行されているもの
イ）既に学術誌等を通じて公表されている論文を単に集成し、刊行するもの
ウ）学術研究の成果とは言い難いもの
エ）大学、研究所等の研究機関がその事業として翻訳・校閲・刊行すべきもの
オ）出版社等の企画によって刊行するもの
カ）市販しないもの
キ）十分に市販性があるもの
ク）翻訳者・校閲者又は出版社等への原稿渡し、事業開始年度の4月1日より前のもの

③ データベース

i 研究成果データベース

【学術的価値、応募条件】

〔「対象分野」、「研究成果データベースの概要」、「データベースの種類・性格」、「データベース作成計画」欄など〕

- ・ 学術的価値が高いものであるか。
- ・ 以下の応募条件を全て満たすものであるか。
ア）我が国の学術研究動向を踏まえ、次のいずれかの分野に属するものであること。
a) データベース化が国際的にも期待されている分野
b) 国内においてデータベース化する必要がある分野
c) 国際的・国内的に同様な内容のデータベースが存在しない分野
d) データベース化について我が国に協力を求められている分野
イ）データベース化するためのデータの収集、評価及びそのデータベース化の作業等について、作成組織及び技術的方式が確立していること。
ウ）当該データベースにより、広く関係研究者等に情報提供サービスを行う方策が確立しており、公開計画が明確であること。

エ）データ容量、所要経費が相当量（額）以上であること。

オ）「学術誌データベース」ではなく、「研究成果データベース」での応募が適当なものであること。

【有用性、公開利用状況等】

〔「公開状況」、「公開方法」、「データベース公開の具体的方法」、「公開利用件数（アクセス数）」の推移、「想定している利用対象者及び想定される利用内容」、「利用者からのアクセスを簡便にするための工夫」欄など〕

- ・ 利用対象者及びその利用内容等を踏まえ、有用性が高いと判断できるものであるか。
- ・ 相応の公開利用件数である等、研究成果の公開・普及に資するものであるか。
- ・ 公開利用状況を促進するための取り組みがなされているか。

【経費の妥当性】

〔「入力予定データ量」、「研究成果データベースの作成に直接必要となる経費」、「平成19年度補助金要求額の明細」欄など〕

- ・ 作成計画及び必要経費を踏まえ、経費の妥当性が高いと判断できるものであるか。
- ・ 補助金要求額に補助対象とならない経費は計上されていないか。また、その積算根拠は明確であるか。

【データベース作成計画の進捗状況】

（「データベース作成計画」、「入力予定データ量」欄など）

- ・ 複数年度の内約を受けている「重点データベース」については、データベース作成計画が順調に進捗しているものであるか。

ii 学術誌データベース

【学術的価値、応募条件】

〔「学術誌データベースの概要」、「データベースの種類・性格」、「データベース作成計画」欄など〕

- ・ 学術的価値が高いものであるか。
- ・ 以下の応募条件を全て満たすものであるか。
ア）重要な学術研究の成果の発信を目的とした学術的価値が高い学術誌の掲載論文等の電子化であること。
イ）原則として、将来的に自立して事業が継続できることが見込まれること。
ウ）電子化システムや流通システムについて、既に有する又は他のシステムを活用（予定を含む。）することにより情報提供サービスを行う方策が確立しており、電子化された学術誌の公開計画が明確であること。

【電子化対象等の適切性】

- 「電子版の編集委員会の構成」、「編集委員会の構成」、「現在の編集委員会における編集方針」、「投稿論文取扱状況」、「審査制度の概要」、「海外学術雑誌における掲載論文の引用状況」欄など
- 単に、既に発表された論文等を収集して作成するデータベースではなく、学術団体等が発行する学術誌のデータベース（過去の掲載論文等のアーカイブの構築を含む。）であるか。
- 電子化する学術誌は、学術定期刊行物としても採択に値すると評価されるものであるか。
- 学術定期刊行物と重複して応募されているものにあつては、その関係が明確であるか。

【公開利用状況、公開への取り組み等】

- 「公開状況」、「公開方法」、「データベース公開の具体的方法」、「公開利用件数（アクセス数）の推移」、「利用者からのアクセスを簡便にするための工夫」欄など
- 相応の公開利用件数である等、研究成果の公開・普及に資するものであるか。
- 公開利用状況を促進するための取り組みがなされているか。
- 今後、公開を予定しているものである場合は、公開に向けた計画が適切であるか。
- 当該学術誌の国際競争力の強化に資することが期待できるものであるか。

【経費の妥当性】

- 「入力予定データ量」、「編集委員会の開催に係る経費及び学術誌データベースの作成に直接必要となる経費」、「平成19年度補助要求額の明細」欄など
- 作成計画及び必要経費を踏まえ、経費の妥当性が高いと判断できるものであるか。
- 補助要求額に補助対象とならない経費は計上されておらず、その内容は妥当なものであるか。

【自立に向けた取り組み】

- 「公開利用件数（アクセス数）の推移」、「自立に向けた取り組み状況」欄など
- 今後の予定も含め、自立への取り組みがなされているか。
- 「データベース作成計画」、「入力予定データ量」欄など
- 複数年度の内約を受けているデータベースについては、当該データベースの作成計画が順調に進捗しているものであるか。

【総合評価】

各成果公開の採択について、上記の各評定要素に着目しつつ、下表の基準に基づいて、5段階評価を行い、総合評価を付けてください。

その際、種目・区分ごとに相当する応募成果公開全体の中で、下表右欄の評点分布を目安として評価を付すこととし、評点の偏った評価とならないようにしてください。（担当成果公開数が少ない場合は、この限りではありません。）

なお、「－」を付すのは、「利益相反」にあたる応募成果公開のみとします。その場合は「コメント」欄に理由を記入してください。

また、「×」を付すのは、応募条件を満たしていないと判断する場合とし、どの条件を満たしていないかを「コメント」欄に記入してください。

評点区分	評 定 基 準	評点分布の目安
5	非常に優れた課題であり、最優先で採択すべき	10%
4	優れた課題であり、積極的に採択すべき	20%
3	優れた内容を含んでおり、採択してもよい	40%
2	採択するには、内容等に不十分な点があり、採択を見送るべき	20%
1	内容等に問題があり、採択に値しない	10%
－	利益相反の関係にあるので判定できない	――
×	条件を満たしていない	――

【審査意見の記入】

総合評価を付すとともに、応募成果公開に対する審査意見を、当該成果公開の長所と短所を中心として、「コメント」欄に記入してください。合議審査において、書面審査の結果を適切に反映させるために、審査意見は非常に重要です。

（参考）平成18年度新規採択成果公開の採択率

学術定期刊行物	62.2%
学術図書	41.1%
データベース（研究成果データベース）	59.2%
データベース（学術誌データベース）	60.0%

3 使用ルール

- ・「学術定期刊行物」補助条件（平成18年度）
- ・「学術図書」補助条件（平成18年度）
- ・「データベース」補助条件（平成18年度）

（参考）

- ・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
- ・平成18年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）学術図書を申請するに当たっての留意事項
- ・平成18年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）データベースを申請するに当たっての留意事項

「学術定期刊行物」

補 助 条 件 (平成18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(刊行事業)の主体となる学会等の代表者(以下、「申請代表者」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(基礎研究等)取扱要領(平成15年規程第17号)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 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)及び科学研究所補助金取扱規程(昭和40年文部省告示第110号)並びに独立行政法人日本学術振興会科学研究費補助金(基礎研究等)取扱要領(平成15年規程第17号)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。

【補助事業者の資格】

1-2 補助金が国民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就実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 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 補助金の公正かつ効率的な使用に努めなければならない。

【補助対象経費】

2-2 補助金の対象となる経費は、直接出版費(組版代、製版代、印刷代、用紙代及び製本代)、欧文校閲費、海外レフエリー郵送料(国際郵便等送付を海外のレフエリーへ依頼する際の往復の郵送料)とし、補助金の全額をこれらの経費に充当しなければならない。

【補助事業の実施期間】

2-3 補助事業の実施期間は、平成18年4月1日から平成19年3月31日までとし、これに係る支出は、実績報告書の提出期限までに完了しなければならない。

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は、速やかに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。

3 交付申請書の記載事項の変更等

【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-4「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、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

【承認が必要な変更】

3-3 「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-4「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 補助事業を廃止しようとする場合には、様式C-5「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、廃止の時点で補助事業について、様式C-2「実績報告書」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。

【申請代表者の交替等】

3-5 申請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-6「申請代表者交替承認申請書」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-6「申請代表者交替承認申請書」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」、「連絡・照会先」を変更しようとする場合には、様式C-7「住所等変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

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。

【経費の変更】

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、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19年4月10日のいずれか早い日までに、様式C-2「実績報告書」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19年1月19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-3「状況報告書」により、平成19年1月19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 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収証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18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グループ等の代表者（以下、「申請者」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）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 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）及び科学研究
費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）並びに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）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 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。

2 補助金の使用

【補助金の公正かつ効率的な使用】

2-1 補助金の公正かつ効率的な使用に努めなければならない。

【補助対象経費】

2-2 補助金の対象となる経費は、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作成経費（マスター作成代、ディスク代、製版代））及び翻訳・校閲経費と
し、補助金の全額をこれらの経費に充当しなければならない。

【補助事業の実施期間】

2-3 補助事業の実施期間は、平成18年4月1日から平成19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てその指示を受けなければならない。

3 交付申請書の記載事項の変更等

【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-4「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30%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30%未
満の増減内で変更すること

③ 平成18年度に刊行又は翻訳・校閲を行う事柄の「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18年6月30日を超えない範囲で遅らせ
ること

ただし、平成18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-4「事業計画変更承認書」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 補助事業を廃止しようとする場合には、様式C-5「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。

【申請者の交替】

3-5 申請者を交替することは、原則としてできない。ただし、申請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
い。

【住所等の変更】

3-6 「申請者自宅住所」、「連絡・照会先」を変更しようとする場合には、様式C-6「住所等変更
届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。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。

【経費の変更】

3-7 「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・著作権者等は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 補助事業の完了の後、30日以内又は平成19年3月9日のいずれか早い日までに、様式C-
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。

【状況報告書の提出期限】

5-2 平成19年1月19日までに「5-1」に規定する実績報告を行う場合を除き、様式C-3「状況
報告書」により、平成19年1月19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・随附等が必要な場合は、
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 補助金の取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。

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。

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」等に定める事項について、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、印刷代、用紙代及び製本代）

② 欧文校閲費

③ 図説審査等を海外のレフエ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、新たに本補助金専用の口座を開設してください。

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、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、校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。

4 刊行物の発行年月日

刊行物は、平成18年度に翻訳・校閲を行い、平成19年度に刊行するものとして、平成19年度に内約を受けているものを除き、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2月28日までの期間内に刊行しなければなりません。

5 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

「刊行の目的・内容」の記載事項は、変更することができません。

(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、交付決定を取り消す場合もあります。

<「承認を得ずに変更できる範囲」>

① 「直接出版費」及び「翻訳・校閲経費」について、各々30%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30%未満の増減内で変更すること

③ 平成18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18年6月30日を超えない範囲で遅らせること

ただし、平成18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（平成18年4月1日～平成19年2月28日）を超えない範囲で60日以内遅らせること

※ 「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。

※ 「出版社等名」、「翻訳者」及び「校閲者」の名欄の記載事項は、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。

※ 複数の著作権者がいる場合、申請代表者は、応募時に著作権者全員から徴することとなっている「委任状」について、再度確認してください。

(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。

平成18年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）学術図書

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（申請者）は、以下に記載する各種手続及び補助金の使用について、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2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、印刷代、用紙代、製本代及びCD-ROM又はDVD-ROM作成に係る経費のうち「マスター作成代」、「ディスク代」、「製版代」）

② 翻訳・校閲経費

※ 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。

※ 業者を選定した際には、申請者と出版社等の両者が本補助金の制度に付いて理解し、合意した上で、書面により出版契約書を締結してください。特に以下の①及び②には、十分にご留意ください。

① 卸売価格は、原価を下回らないようにしてください。

② 発行部数のうち市販以外の部数は30部までとします。

(4) 住所等の変更

申請者自宅住所、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、本補助金は、日本国内に居住している個人を対象としているため、補助事業完了前に日本国外に居住することとなった場合は、原則として交付決定を取り消すこととなります。

6 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3月9日（金）のいずれか早い日までに、補助事業者（申請者）が作成した「実績報告書」及び「刊行物一式（翻訳・校閲のみ行う場合は、翻訳・校閲後の原稿の写し）」を日本学術振興会に提出しなければなりません。

7 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

8 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 出版社等又は翻訳者・校閲者から補助事業者（申請者）に提出された直接出版費又は翻訳・校閲経費の請求書等
- ② 補助金の支払いに対する出版社等又は翻訳者・校閲者の領収書
- ③ 補助事業者（申請者）以外の著作権者全員の委任状

- 9 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すことがあります。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。

＜学術誌データベースの作成に係るもの（学術誌データベース作成事業）＞

- 編集委員会の開催に係る経費
 - ① 委員会出席謝金
 - ② 委員会出席旅費
- 学術誌データベースの作成に直接必要となる経費
 - ① 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、労働者派遣業者への支払のための経費に限る）
 - ② 入力作業委託費
 - ③ 著作権使用料
 - ④ 消耗品費
 - ⑤ CD-ROM又はDVD-ROM作成経費（「マスター作成代」、「ディスク代」、「製版代」）
 - ⑥ その他（「複写費」、「現像・焼付費」、「通信費」、「運搬費」に限る）

※ 交付申請時においても、業者の選定に際しては、原則として、複数の業者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・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、研究成果データベース作成事業において、所属する研究機関等に経理管理事務を委任する場合以外は、当該口座を本補助金の管理口座としてください。
- また、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 データベースの作成期間

データベースは、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日までの期間内に作成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

- 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」を変更することはできません。
- 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」を変更することはできません。

(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。

平成18年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）データベース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」等に定める事項について、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ぬものです。

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（基礎研究等）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（データベースの作成）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。

＜研究成果データベースの作成に係るもの（研究成果データベース作成事業）＞

- 研究成果データベースの作成に直接必要となる経費
 - ① 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、労働者派遣業者への支払いのための経費に限る）
 - ② 入力作業委託費
 - ③ 著作権使用料
 - ④ 国内連絡旅費（10万円を上限とします）
 - ⑤ 消耗品費
 - ⑥ CD-ROM又はDVD-ROM作成経費（「マスター作成代」、「ディスク代」、「製版代」）
 - ⑦ その他（「複写費」、「現像・焼付費」、「通信費」、「運搬費」に限る）

＜「承認を得ずに変更できる範囲」＞

- ① 「入力レコード数」及び「データ容量」について、各々30%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、各々の支出費目の額の30%（この額が10万円に満たない場合は、10万円）を限度として変更すること
- ただし、「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

※ 「データベースの名称」、「データベースの種類・性格」を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う必要があります。

※ 補助事業中に経費に不用額が生じる場合には、直ちに日本学術振興会に報告し、その指示を受けてください。

(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「作成したデータベースから出力した任意の10レコード」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、作成組織の名称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) 住所等の変更

○ 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申請者自宅住所、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（代表）者の住所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。

○ 学術誌データベース作成事業において、申請団体所在地、郵送物等送付先、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「作成したデータベースから出力した任意の10レコード」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

データベースには、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、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 補助金の支払いに対する契約書、請求書、領収書等

③ 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。）

④ CD-ROM又はDVD-ROM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。