

## 平成28年度 国際情報発信強化 計画調書作成・記入要領

計画調書は、科研費の交付を申請しようとする者が、公募要領に基づいて、あらかじめ当該取組に関する内容を記入し、日本学術振興会あてに提出するものであり、**日本学術振興会の科学研究費委員会における審査資料となる**ものです。

つきましては、以下の点に留意した上で、誤りのないように作成してください。

なお、科学研究費委員会における審査の結果、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、この通知に基づき交付申請書を提出し、事業計画等が適正と認められた場合に科研費が交付されることとなります。

### <作成上の注意事項>

- 1) 計画調書については、**所定の様式の改変は認められません**。所定の様式と同一の規格（**両面**）のものを使用してください。**誤記入、記入漏れ、あるいは不明瞭な点がある場合には、審査の対象外となったり、誤った状態のまま審査に付されることとなります**ので、十分注意してください。
- 2) 計画調書の作成に当たって、直接、様式へ切り貼りする事は認められませんので、そのような場合は、切り貼りした計画調書を複写するなどにより、所定の様式の体裁に合わせてください。  
また、様式の継ぎ足しは認められません。  
なお、ミスタイプ及び誤記入がある場合には、改めて作成し直してください。（訂正印及び修正液は使用しないでください。）
- 3) 数値等の記載に当たっては、各項目間に矛盾がないかを確認し、**必ず検算を行ってください。**

### <提出上の注意事項>

- 1) 提出の際は、はがれないように左横を糊付けしてください。（ただし、副本のうち1部（左上部1箇所をクリップ止め）を除く。）
- 2) 計画調書等応募書類の提出に当たっては、記載内容をよく確認した上で、所定の部数を提出してください。（**公募要領22頁「Ⅲ 応募される方へ」「2 応募書類の作成・応募方法等」「(2) 国際情報発信強化」「①応募に必要な書類及び提出部数」を参照**）  
なお、応募書類等を封入、梱包した封筒、小包等には、必要事項を記入した「応募用封筒ラベル」（当会ホームページからダウンロードできます。）を貼り付けた上で提出してください。
- 3) 計画調書等応募書類については、**必ず控えを保存しておいてください。**

（※）応募書類提出期間中の問い合わせには対応ができませんので、公募要領、計画調書及び応募カードの内容・記入方法等に関する問い合わせは、余裕をもって行うようお願いいたします。

【記入例】

## 平成28年度 国際情報発信強化 計画調書

〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇

2 応募団体  
所在地 東京都千代田区霞が関〇-〇-〇

3 応募団体  
名称 一般社団法人 〇〇学会

4 応募者  
職名・氏名 ふりがな 会長 がくじゅつ はなこ 学術花子

印

5 連絡・照会先 電話( 03 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 内線 〇〇〇 )  
FAX( 03 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 )  
e-mail( 00000@000-u.ac.jp )

所属・職名・氏名: ふりがな 事務局長 〇〇〇〇

1 審査 希望 分野	<input checked="" type="checkbox"/> 人文・社会系
	<input checked="" type="checkbox"/> 理工系
	<input type="checkbox"/> 生物系

6 取組の名称	学術研究の電子媒体による発信の取組		
7 学術刊行物の名称	Journal of Gakujuutsu		
8 応募区分	<input checked="" type="checkbox"/> 国際情報発信強化(A) <input type="checkbox"/> 国際情報発信強化(B) <input type="checkbox"/> オープンアクセス刊行支援		
9 重複応募の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	「国際情報発信強化」の継続課題の課題番号	15HP1234
10 単年採択の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	単年採択課題の課題番号	15HP3456
11 将来オープンアクセス刊行を予定している時期又は、既にオープンアクセス刊行している場合はその時期	(オープンアクセス刊行支援を選んだ場合に記入。)		平成 28 年 4 月
12 種別	<input checked="" type="checkbox"/> 種別 I (英文率100%) <input type="checkbox"/> 種別 II (英文率100%未満)		
13 「種別 I」を選んだ場合で、英文以外の外国語の場合、使用する言語及びその理由	〇〇〇文学の研究であり、研究対象の言語、〇〇〇語で研究内容を発表することが慣例であるため。		
14 国際情報発信強化の取組の概要	本欄には、取組内容の特徴と目的、意義及び方法について、今回の取組における新たな点を、これまで行ってきた取組を踏まえつつ記述してください。前年度以前に単年で採択された実績がある場合には、当該補助事業においてどのような取組をしたかについて併せて記述してください。 本取組は、〇〇学における専門誌であるJournal of Gakujuutsuを基に、我が国の〇〇学の優れた研究成果を世界に発信することを目的とする。平成27年9月現在、Journal of Gakujuutsuは会員向けに電子ジャーナルの閲覧を認めているが、今後5年間で以下の取組を行う。 ①〇〇〇〇を行い完全オープンアクセスに移行する。 ②〇〇〇〇のシステムを導入する。 ③査読における、外国の著名な研究者の比率を増やす。  なお、本取組は平成26年度に「国際情報発信強化(A)」に応募し、単年で採択されている取組を基に再度応募するものである。平成26年度に採択された取組では、電子ジャーナルの認知度を高めるために、アメリカで開催された〇〇学会において、ジャーナルの展示ブースを出展し、〇〇〇〇を行った。		
			*受付番号 *

### <計画調書各欄記入要領>

※ 左記の記入例は、記入に当たっての例示であり、記載内容に整合性等のあるものではありません。

#### 1 審査希望分野

応募する学術刊行物の審査希望分野を選択し、黒で塗りつぶしてください。複数の系にまたがって審査希望分野を選定する場合は、該当する分野の「□」をそれぞれ黒で塗りつぶしてください。

#### 2 応募団体所在地

学術団体等又は複数の学術団体等が行う取組の場合、当該学術刊行物の刊行主体又は取組の主体となる応募団体の所在地を記入してください。(法人の場合は、登記上の所在地を記入してください。)

#### 3 応募団体名称

当該学術刊行物の刊行主体、取組の主体となる応募団体の名称を正確に記入してください。複数の学術団体等での応募の場合は、代表となる団体の名称を記入してください。法人格を有する場合は、「〇〇法人 〇〇〇〇」等正式な名称を記入してください。

#### 4 応募者職名・氏名

当該学術刊行物の刊行主体又は取組主体となる応募団体を代表する者の応募団体における役職名(「会長」、「理事長」等)及び氏名を記入し、氏名の上段にふりがなを記入してください。複数の学術団体等での応募の場合は、複数の学術団体等を代表する者の役職名、氏名を記入してください。

※ 押印は、応募団体の職印を押印してください。

また、署名の場合は必ず応募代表者本人が署名してください。なお、法人格を有していない任意団体において、職印がない場合には、代表者は、個人印を押印してください。

※ 旧姓使用等、氏名が戸籍名と異なる場合には、戸籍名を括弧書きで併記してください。

<例>「鈴木(山本)花子」

#### 5 連絡・照会先

記述事項等についての当会からの問い合わせに責任をもって答えられる方の電話番号等、所属・職名・氏名を記入し、氏名の上段にふりがなを記入してください。電話番号等は、勤務先、自宅のどちらでも差し支えありませんが、より連絡のとりやすい番号を記入してください。 ※ 出版社等の担当者の登録は認めません。

#### 6 取組の名称

取組を端的に表す名称を記入してください。英文の場合は、活字体で大文字・小文字の区別を明瞭に記入してください。

#### 7 学術刊行物の名称

当該学術刊行物の正式な名称を記入してください。欧文タイトルの場合は、活字体で大文字・小文字の区別を明瞭に記入してください。また、複数誌に対応する取組みの場合には取組の対象となる学術刊行物全ての名称を記入してください。学術刊行物が関わらない取組の場合には、「対象となる学術刊行物なし」と記入してください。

#### 8 応募区分

応募区分を選択し、「□」を黒で塗りつぶしてください。

#### 9 重複応募の有無

以下の条件に当てはまる場合は、「有」の「□」を黒で塗りつぶしてください。それ以外は、「無」の「□」を黒で塗りつぶしてください。  
・一つの学術団体等もしくは複数の学術団体等で協体制をとる団体等が、「オープンアクセス刊行支援」と「国際情報発信強化(A)」又は「国際情報発信強化(B)」に応募する場合。  
・一つの学術団体等の応募とは別に、複数学術団体等で協体制をとる団体等の一つとして応募する場合。  
・複数の学術団体等で協体制をとる団体等の複数に加わって応募する場合。(例:A団体がBグループとCグループに所属し、両グループとも国際情報発信強化に申し込む場合)  
また、「国際情報発信強化」の継続課題がある場合は、その課題番号を記載してください。

#### 10 単年採択の有無

前年度以前に単年で採択された課題がある場合は「有」の「□」を黒で塗りつぶし、採択された課題の課題番号を記入してください。前年度以前に単年で採択された課題が無い場合は「無」の「□」を黒で塗りつぶしてください。

#### 11 将来オープンアクセス刊行を予定している時期又は、既にオープンアクセス刊行している場合はその時期

オープンアクセス刊行支援の応募区分を選択した場合に記入してください。将来オープンアクセス刊行する時期又は、既にオープンアクセス刊行している場合はその時期を記入してください。平成26年9月以降にオープンアクセス刊行したもの、又は平成30年10月末頃までにオープンアクセス刊行するものに限りま。

#### 12 種別

応募する種別を1つ選択し、「□」を黒で塗りつぶしてください。

種別 I：掲載する内容がすべて英文の学術刊行物に関する情報発信力強化の取組(なお、英文以外の外国語の場合はその理由を「11 「種別 I」を選んだ場合で、英語以外の外国語の場合、使用する言語及びその理由」に記述すること。)

種別 II：種別 I 以外の学術刊行物に関する国際情報発信力強化の取組。  
ただし、原則として人文・社会科学領域における取組を対象とし、和文の原著論文の全てについて、英文の研究抄録又は翻訳を有するものとします。

#### 13 「種別 I」を選んだ場合で、英語以外の言語の場合、使用する言語及びその理由

「種別 I」を選択し、英語以外の言語を使用する場合は、その理由を記述してください。

#### 14 国際情報発信強化の取組の概要

取組内容の概要、特徴と目的、意義及び方法について具体的に記述してください。図表を用いる等して記述しても構いません。また、今回の取組における新しい点を明確にしてください。前年度以前に単年で採択された実績がある場合には、当該補助事業においてどのような取組をしたかについて併せて記述してください。





17 新たな取組の準備状況

本欄には、新たな取組の準備状況を具体的に記述してください。

- ①、②オープンアクセス化、査読・掲載の短期化に対する準備状況  
論文の投稿・査読・掲載を行うプラットフォームについて、独自のシステム構築に向けて、開発業者と打合せを重ねている。  
また、オープンアクセス化に向けた、〇〇規定の見直しを行っているところである。
- ③査読における、海外の著名な研究者の比率を上げることにに対する準備状況  
論文審査を依頼する研究者について、海外の候補者リストを作成し、〇〇〇〇を行いジャーナルの周知を行っている。今後、候補者に審査委員への就任を行う予定である。

17 新たな取組の準備状況

今回、応募している取組を実施するための準備状況を記述してください。  
複数の学術団体等で協力体制を新たにとって行う場合は、協力体制の準備状況も記述してください。

18 重複応募をしている取組内容との相違点

本欄には、重複応募した取組内容とどのように違うのか、具体的かつ明確に記述してください。

---

---

**18 重複応募をしている取組内容との相違点**

「9 重複応募の有無」に「有」とした場合、一つの学術団体等もしくは複数の学術団体等で協力体制をとる団体等として、本応募の取組内容が重複応募した取組内容と、どのように違うのかが明確になるように記述してください。(公募要領11頁「(4) 重複応募の制限」参照)

また、「国際情報発信強化」の継続事業課題のある場合は、本応募の取組内容との関係を点線の下に記述してください。

19 補助要求額		平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
		千円 9,500	千円 8,700	千円 9,500	千円 8,700	千円 9,500
		平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
明 細	(1) ○○○○経費	千円 5,000	千円 5,000	千円 5,000	千円 5,000	千円 5,000
	(2) ○○○○経費	千円 1,000	千円 1,000	千円 1,000	千円 1,000	千円 1,000
	(3) ○○○○経費	千円 1,000	千円 200	千円 1,000	千円 200	千円 1,000
	(4) ○○○○経費	千円 2,000	千円 2,000	千円 2,000	千円 2,000	千円 2,000
	(5) ○○○○経費	千円 500	千円 500	千円 500	千円 500	千円 500
	(6)	千円	千円	千円	千円	千円
	(7)	千円	千円	千円	千円	千円
	(8)	千円	千円	千円	千円	千円
	(9)	千円	千円	千円	千円	千円
	(10)	千円	千円	千円	千円	千円
	(11)	千円	千円	千円	千円	千円
	(12)	千円	千円	千円	千円	千円
	(13)	千円	千円	千円	千円	千円
	(14)	千円	千円	千円	千円	千円
	(15)	千円	千円	千円	千円	千円
	(16)	千円	千円	千円	千円	千円
	(17)	千円	千円	千円	千円	千円
	(18)	千円	千円	千円	千円	千円
	(19)	千円	千円	千円	千円	千円
	(20)	千円	千円	千円	千円	千円
	(21)	千円	千円	千円	千円	千円
	(22)	千円	千円	千円	千円	千円
	(23)	千円	千円	千円	千円	千円
	(24)	千円	千円	千円	千円	千円
	(25)	千円	千円	千円	千円	千円

### 19 補助要求額

「補助要求額」には、今回応募の新たな取組に係り、必要となる経費について記述してください。  
「補助要求額」及び「明細」は、千円単位で記入し、千円未満の端数は切り捨ててください。  
助成期間である5年間全ての年度について記述してください。

取組に係る経費として、要求できる経費の例は以下のとおりです。

(経費の例)

※当該学術刊行物の編集委員会開催に係る、旅費、謝金、消耗品費、会議費

※実務担当者研修に係る経費

※プロモーション活動等に係る経費

※当該学術刊行物の印刷代、用紙代、製本代等の出版費

※欧文校閲費

※当該学術刊行物の編集担当の人件費

※編集業務を委託している場合にはその委託経費

※当該学術刊行物に投稿された論文の査読に対する謝金等

※当該学術刊行物に係る電子化関連経費(プラットフォーム作成費、利用費、システム開発費、システム維持費、サーバー代(維持費、レンタル料等))





※このページは、前ページまでの「国際情報発信強化」の取組に関する具体的内容とは別に、今回応募の学術刊行物の発行事業全体における会計状況を把握するために記載を要するページです。

**21 年度及び会計期間**

「22 発行事業に関する支出」、「23 発行事業に関する収入」に記述する、学術団体等で定めている会計年度(事業年度)を記述してください。

**22 発行事業に関する支出**

今回応募の取組に係る経費を含め当該学術刊行物の発行事業全体で必要となる支出額を学術団体等で承認する収支決算書や予算書等の金額に基づき記述してください。(金額は千円単位で記入し、千円未満の端数は切り捨ててください。)

(支出の例)

- ※当該刊行物の編集委員会開催に係る、旅費、謝金、消耗品費、会議費
- ※当該刊行物の編集担当のPersonnel費
- ※編集業務を委託している場合にはその委託経費
- ※当該刊行物に投稿された論文の査読に対する謝金等
- ※当該刊行物に係る電子ジャーナルに関連する、システム開発費、システム維持費、サーバー代(維持費、レンタル料等)

**23 発行事業に関する収入**

今回応募の取組に係る当該学術刊行物の発行事業全体からの収入額を学術団体等で承認する収支決算書や予算書等の金額に基づき記述してください。(金額は千円単位で記入し、千円未満の端数は切り捨ててください。)

補助要求額の欄の「平成26年度実績」及び「平成27年度見込み」の欄には、交付されている研究成果公開促進費を記入し、平成27年度以降には要求額を記入してください。

(収入の例)

- ※当該学術刊行物を会員に有料で頒布している場合、当該年度における会員有料頒布収入の金額
- ※学会費等の会員収入のうち当該学術刊行物の購読料に充当する金額
- ※当該学術刊行物を市販している場合、当該年度における売上げの金額及びバックナンバーの売上げ額
- ※当該学術刊行物への論文投稿に際して投稿料を徴収している場合、当該年度における投稿料収入の金額
- ※当該学術刊行物に係る雑収入、寄附金、他の補助金、広告料収入、別刷収入等について、全て記入すること

21 年度及び会計期間	平成26年度	平成27年度	平成28年度	
	4 月～ 3 月	4 月～ 3 月	4 月～ 3 月	
22 年度	平成26年度実績	平成27年度見込み	平成28年度見込み	
発行事業に関する支出	欧文校閲費	1,000 千円	2,000 千円	2,000 千円
	別刷費	100 千円	100 千円	100 千円
	編集委員経費	1,000 千円	2,000 千円	2,000 千円
	編集委員会旅費	300 千円	300 千円	300 千円
	電子ジャーナルプラットフォーム利用費	0 千円	0 千円	5,000 千円
	海外委員を含む編集委員会開催費	0 千円	0 千円	1,000 千円
	広告・宣伝費	0 千円	0 千円	500 千円
		千円	千円	千円
		千円	千円	千円
		千円	千円	千円
		千円	千円	千円
		千円	千円	千円
	合計	2,400	4,400	10,900
23 年度	平成26年度実績	平成27年度見込み	平成28年度見込み	
発行事業に関する収入	補助要求額	0 千円	1,800 千円	2,500 千円
	Web購読料収入	0 千円	300 千円	1,000 千円
	刊行物売上収入	700 千円	800 千円	1,000 千円
	刊行物広告料収入	700 千円	800 千円	2,900 千円
	論文掲載料	600 千円	700 千円	3,500 千円
	会費収入から組み入れ	400 千円	0 千円	0 千円
		千円	千円	千円
		千円	千円	千円
		千円	千円	千円
		千円	千円	千円
		千円	千円	千円
		千円	千円	千円
	合計	2,400	4,400	10,900

24 調達に関するルールの整備状況

既に調達に関するルールを定めている (平成 年 月 制定)

調達に関するルールを定める予定である (平成28年 1月頃制定予定)

25 著作権ポリシーの整備状況

既にジャーナルの公開についての著作権ポリシーを定めている (平成 年 月 制定)

ジャーナルの公開についての著作権ポリシーを定める予定である (平成28年 1月頃制定予定)

\*「その他の審査資料」の未提出理由(提出できないもの「□」を黒で塗りつぶすと共に、その理由を記入すること。)

学会等会則

投稿規程

最新年度決算書

レフェリー制等の規程

平成28年4月に制定予定であるため。

**24 調達に関するルールの整備状況**

公募要領16頁「II 公募の内容」「3 各種目の内容」「②国際情報発信強化」「(7)その他の留意点」①に記載の、調達に関するルールの制定状況について記載してください。

**25 著作権ポリシーの整備状況**

本欄には、ジャーナルに掲載された論文について他の媒体により、公開する際の著作権ポリシーについて記載してください。

**\*「その他の審査資料」の未提出理由**

公募要領23頁「III 応募される方へ」「2 応募書類の作成・応募方法等」「(2)国際情報発信強化」「②応募書類作成にあたって留意していただくべきこと」の 8)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、提出できない資料名の「□」を黒で塗りつぶすと共に、提出できない理由及び今後の整備の状況について記述してください。

26 会員数	10,000人		27 編集委員の人数	20人	
			(うち海外の編集委員の人数)	5人	
28 学術的質の保証のための組織的な体制の整備について	<input checked="" type="checkbox"/> レフェリー制を整備している <input type="checkbox"/> レフェリー制等はないが、他に審査に関する規程等がある。 (規程の名称等 : )				
	投稿件数	掲載件数	論文1件あたりのレフェリー数	レフェリーの実人数に占める海外レフェリー数の割合	発行部数
29 当該取組に係る学術刊行物・投稿論文の取扱状況	9,000件	2,000件			
	うち海外からの投稿件数 200件	うち海外からの掲載件数 5件	7人	28.5%	90,000部
30 当該取組に係る学術刊行物の電子化の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 掲載論文等について電子化して公開し、一部オープンアクセス化している。(アクセス数 20,000 件) (PDFダウンロード数 5,000 件)				
	<input type="checkbox"/> 掲載論文等について電子化して公開し、全てオープンアクセス化している。(アクセス数 件) (PDFダウンロード数 件)				
	<input type="checkbox"/> 掲載論文等について電子化していない。				
31 学術団体等の活動状況について					
学術団体等の活動状況について簡潔に記載してください。					

※26～33は学会の基礎情報を記載するページです。各項目の年度とは学会の平成26会計年度を意味します。

(学会の会計年度が1月～12月の場合は、平成26年1月～12月の実数を記載してください)

### 26 会員数

平成26年度の会員数を記載してください。会員という概念が当てはまらない場合は「-」を記載してください。

### 27 編集委員の人数

平成26年度の編集委員の人数を記載してください。

### 28 学術的質の保証のための組織的な体制の整備について

平成26年度におけるレフェリー制の整備の状況について1つ選択し「」を黒で塗りつぶしてください。「レフェリー制を整備している」を選択した場合は、レフェリー数を記載してください。「レフェリー制等はないが、他に審査に関する規程等がある。」を選択した場合は規程の名称等を記載してください。

### 29 当該取組に係る学術刊行物・投稿論文の取扱状況

当該取組に係る学術刊行物・投稿論文について、平成26年度の投稿件数、掲載件数、論文1件あたりのレフェリー数、レフェリーの実人数に占める海外レフェリー数の割合、発行部数を記載してください。レフェリーの実人数の数え方は、1人のレフェリーが10件の論文を審査した場合は1人と数えます。発行部数にはDVD等の媒体を含みます。レフェリーの実人数に占める海外レフェリー数の割合については、小数点第二位を切り捨て小数点第一位まで記載してください。

### 30 当該取組に係る学術刊行物の電子化の状況

平成26年度における当該取組に係る掲載論文等の電子化の状況について1つ選択し「」を黒で塗りつぶしてください。「掲載論文について電子化し、一部オープンアクセス化している。」又は「掲載論文について電子化して公開し、全てオープンアクセス化している。」を選択した場合は、「アクセス数」及び「PDFダウンロード数」を記載してください。

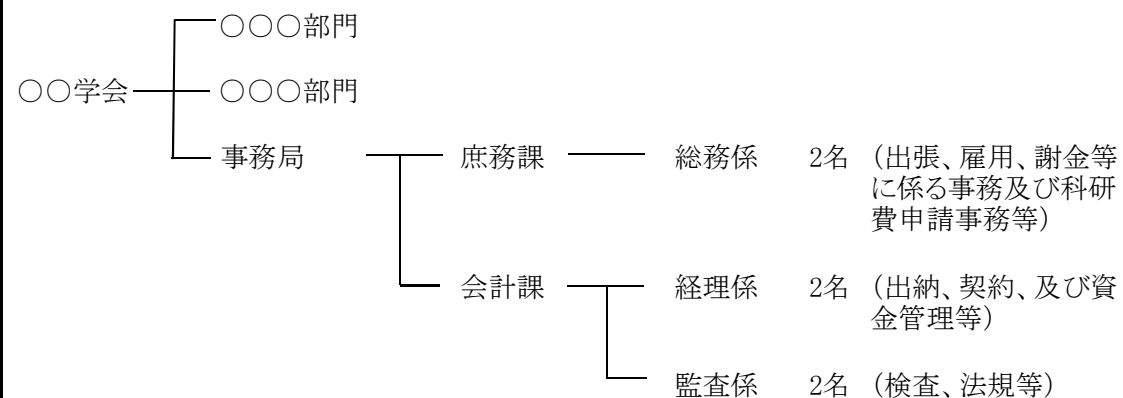
### 31 学術団体等の活動状況について

項目26から項目30に記載した事項の他に、本事業に係る取組について特記すべき事項があれば記述してください。

32

経理事務体制

事務組織(機構図、職名、員数、役割):



担当事務責任者:○○学会事務局長○○○○

経理関係規則等:○○学会会計規程(別添)

**32 経理事務体制**

学術団体等の経理事務を行う事務組織(機構図、職名、員数、役割)、担当事務責任者、経理関係規則等について、記入してください。なお、経理関係規則等(別添)については、最後の頁(33 監査体制)の後ろに両面印刷で糊付け(副本一部を除く)した上で提出してください。

33 監査体制

監査体制(監査に係る者の役職名、人数等):

- ・会計課監査係○○人
- ・法人監事○○人
- ・公認会計士委託(○○監査事務所)

監査の実績:

- ・毎年○○月定期経理監査(内部監査)
- ・毎年○○月公認会計士監査(外部監査)
- ・平成○○年○○月○○日科研費に関する監査(内部監査)

**33 監査体制**

学術団体等の監査体制及び監査実績について、記入してください。なお、監査実績は、平成26年4月1日以降のもの(予定を含む)とし、内部監査、外部監査の別に記入してください。