

平成28年度 データベース 計画調書

〒 ー

1 審査希望分野(番号)	()
--------------	-----

2 作成組織の所在地又は応募者の自宅住所

<1-2は、広領域応募の場合のみ記入>

3 作成組織の名称

(生年月日:大・昭・平 年 月 日生)

1-2 審査希望分野(番号)	()	系	系
	()		系
	()		系

ふりがな

4 応募者の職名・氏名

印

4-2 研究者番号()

5 連絡・照会先 電話(ー ー 内線)

FAX(ー ー)

e-mail()

ふりがな

所属・職名・氏名:

6 データベースの名称	日本語名
	英語名 (略称:)

7 対象分野	
--------	--

8 データベースの概要(作成目的・学術的価値・関係機関等)	
-------------------------------	--

(関係機関等)

9 データベースの種類・性格(上段・下段それぞれについて、該当する項目の番号を○で囲むこと)	
1. 書誌情報 2. 数値情報 3. 画像情報 4. 音声情報 5. 動画情報 6. その他 ()	

1. レファレンス(目録所在データ、ディレクトリ) 2. 論文(論文の抄録、全文) 3. ファクト(実験・観測データ、一次資料)

10 公開状況	昭和 年 月 平成 年 月頃
	1. 公開している(公開開始: 昭和 年 月) 2. 公開していない(公開予定:平成 年 月頃)

11 公開方法	1. インターネット(URL:) 2. CD-ROM又はDVD-ROM等 (※こちらの作成委託費を要求する場合は、配布先一覧を提出のこと) 3. その他()
---------	--

*この欄は記入しないでください。

*受付番号	
-------	--

※応募者が所属する研究機関が記入する事項	研究機関名称	
	機関番号	整理番号

12 作成組織										
氏名	所属機関・部局・職名	現在の専門分野	役割分担							
(作成代表者)										
(作成分担者)										
13 データベース作成計画(平成28年度実施計画部分については、その部分が明確になるように記入すること。) (データベース化を図る対象(資料・情報等)及びそのうちデータベース化を行う項目、1レコード当たりの具体的内容等)										
14 入力 予定 デー タ量			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	既作成分	計	
	新 規	レコード数	★ 件	件	件	件	件	件	件	件 0
		総データ容量	MB	MB	MB	MB	MB	MB	MB	MB 0
	継 続	レコード数	★ 件	件	件	件	件	件	件	件 0
		総データ容量	MB	MB	MB	MB	MB	MB	MB	MB 0

15 データベース公開の具体的方法(アクセス方法、及びメンテナンス状況等常時公開のための取り組み状況を含む)

16 公開利用件数 (アクセス数) の 推 移	平成24年度実績	平成25年度実績	平成26年度実績	平成27年度見込み	平成28年度見込み
	件	件	件	件	件
	(カウントの方法:)				

17 想定している利用対象者及び想定される利用内容

18 利用者からのアクセスを簡便にするための工夫(海外からのアクセスへの対応も含む。)

19 著作権利用の状況と許諾の有無

20 課題番号及び内約を受けた額 〔継続事業課題についてのみ、 その内約期間に限り記入のこと〕	課題番号	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度
		千円	千円	千円	千円

21 研究成果データベースの作成に直接必要となる経費	補 助 要 求 額					計		
		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	
	合計	千円	千円	千円	千円	千円	0 千円	
	内 訳	入力作業協力に対する人件費・謝金	千円	千円	千円	千円	千円	0 千円
		入力作業委託費	千円	千円	千円	千円	千円	0 千円
		著作権使用料	千円	千円	千円	千円	千円	0 千円
		国内連絡旅費	千円	千円	千円	千円	千円	0 千円
		消耗品費	千円	千円	千円	千円	千円	0 千円
		CD-ROM又はDVD-ROM等作成委託費	千円	千円	千円	千円	千円	0 千円
		その他	千円	千円	千円	千円	千円	0 千円

22 平成28年度補助要求額の明細

入力作業協力に対する人件費・謝金	事 項	単 価(円)	員 数	金 額(千円)
	合 計			千円
入力作業委託費	事 項	単 価(円)	員 数	金 額(千円)
	合 計			千円

著作権使用料	事 項	単 価(円)	員 数	金 額(千円)
	合 計	/		千円
国内連絡旅費	事 項	単 価(円)	員 数	金 額(千円)
	合 計	/		千円
消 耗 品 費	事 項	単 価(円)	員 数	金 額(千円)
	合 計	/		千円
D C D R O M 又 は V D D R O M 等 作成委託費	事 項	単 価(円)	員 数	金 額(千円)
	合 計	/		千円
そ の 他	事 項	単 価(円)	員 数	金 額(千円)
	合 計	/		千円
総 計		/		千円

※ 平成28年度入力予定レコード1件当たり平均入力単価(小数点第1位(小数点第2位を切り捨て)まで記入のこと)

$$\frac{\{(入力作業協力に対する謝金等合計(A)) + 入力作業委託費合計(B)\}}{\{(\quad \quad \quad \text{円}) + (\quad \quad \quad \text{円})\}} \div (\text{平成28年度入力予定レコード数} \star) = \quad \quad \quad \text{円}$$

23 競争入札に係る実施又は準備の状況

- 既に一般競争入札により契約の相手方を選定済みである
- 入力作業委託費:契約の相手方()・契約期間(~)
- CD-ROM/DVD-ROM等作委託費:契約の相手方()・契約期間(~)
- 消耗品費:契約の相手方() その他経費:契約の相手方()
- その他特記事項
- ()
- 一般競争入札の実施に向けて準備中である
- ①競争入札を要する費目(入力作業委託費 CD-ROM/DVD-ROM等作委託費 消耗品費 その他経費)
- ②仕様書(作成済 未作成)③参考見積(徴収済 未徴収)④予定価格(設定済 未設定)
- ⑤入札公告(公告済(平成 年 月 日) 未公告(予定日:平成 年 月) 未作成)
- ⑥入札説明会(実施済(平成 年 月 日) 未実施(平成 年 月)
- ⑦入札実施予定年月日(平成 年 月 日)
- その他特記事項
- ()
- 公募要領で定める【競争入札を要する契約】の該当はない。

*「その他の審査資料」の未提出理由(提出できないものに○を記入すると共に、その理由を記入すること。)

- () 利用規程
- () 検索過程・結果
- () 検索マニュアル

24 過去5年間に研究成果公開促進費の交付を受けたデータベース

課題 番号	重点 ・ 一般	作成組織の名称 及び 応募者の 職名・氏名	データベースの 名称	(補助金交付額) [入力レコード数] <入力総データ容量>					公開方法 (該当するものを ○で囲むこと)
				平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
				千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	1.インターネット URL: { } 2. CD-ROM又はDVD-ROM等 発行年: { } 3.その他: { }
				千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	1.インターネット URL: { } 2. CD-ROM又はDVD-ROM等 発行年: { } 3.その他: { }
				千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	1.インターネット URL: { } 2. CD-ROM又はDVD-ROM等 発行年: { } 3.その他: { }
				千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	1.インターネット URL: { } 2. CD-ROM又はDVD-ROM等 発行年: { } 3.その他: { }
				千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	千円 () 件 [] MB < >	1.インターネット URL: { } 2. CD-ROM又はDVD-ROM等 発行年: { } 3.その他: { }

以下、「25 経理管理事務体制」及び「26 監査体制」の記入欄は、学会等の学術団体が作成するデータベースの場合のみ該当。

<p>25 経理管理事務体制</p>	<p>事務組織(機構図、職名、員数、役割): ※ 書ききれない場合は、A4版縦書きで別途作成し、<u>計画調書9ページ目として、左端を糊で貼り付けてください。</u></p> <p>経理管理事務体制の概要 (経費管理の仕組み・概要が分かるように記述してください)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px;"></div> <p>担当事務責任者: 経理管理関係規則等 ※別紙添付資料としてください</p>
--------------------	--

<p>26 監査体制 (監査に関係する者の役職名、人数等及び監査の実績)</p> <p>※ 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のこと。</p>	<p>・監査体制</p> <p>・監査実績</p>
---	---------------------------