

平成29年度研究成果公開促進費 に関するQ & A

この『Q & A』は、研究成果公開促進費に関して、皆様から寄せられる質問の一部を取りまとめ、それに対する説明を簡単にまとめたものです。

なお、この『Q & A』は、研究成果公開促進費の公募、審査及び執行について、理解を深めること等に主眼をおいているため、説明は可能な限り簡単に作成しております。

つきましては、一部例外的な内容には対応がなされていない場合もありますので、疑問点等が生じた場合は、公募要領等の関係書類を確認し、必要に応じて、公募要領に記載している問い合わせ先へ確認を行ってください。

目次

公募要領について	1
各種目共通事項	1
研究成果公開発表	2
国際情報発信強化	2
○応募全般	2
○種別	4
○対象経費	4
○助成期間	5
○その他	5
データベース	6
計画調書等応募書類の作成について	8
各種目共通事項	8
研究成果公開発表	10
国際情報発信強化	10
学術図書	12
データベース	13
計画調書等応募書類の提出について	13
各種目共通事項	13
学術図書	14
データベース	14
審査について	15

公募要領について

【各種目共通事項】

Q1 公募要領及び計画調書等応募書類の入手方法を教えて欲しいのですが。

- A 研究成果公開促進費の平成29年度公募に関する書類の入手については、日本学術振興会の科学研究費助成事業のホームページにおいて、公募要領及び書き込みが可能な計画調書、応募カード等のファイルを掲載しておりますので、ダウンロードしてご活

用ください。

なお、パソコン等が利用できない状況等により、ホームページからのダウンロードが困難な場合は、公募要領に記載されている問い合わせ先に申し込むことにより、無償（ただし、送料については負担していただきます。）で応募書類一式をお送りしております。

日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページ

<http://www.isps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

【研究成果公開発表】

Q2 研究成果公開発表（B）及び（C）の会場は海外でも良いのでしょうか。

- A シンポジウム等の会場は日本国内に制限されており、シンポジウム等を海外で行う事は認められておりません。

Q3 研究成果公開発表（C）の招へい旅費について、講演のために外国在住の日本人を招へいた場合にも計上できるのでしょうか。

- A 国籍を問わず、海外から演者を招へいた場合には計上可能です。

【国際情報発信強化】

（応募全般）

Q4 平成25年度公募から「学術定期刊行物」から「国際情報発信強化」へ変更となったのはなぜですか。

- A 文部科学省に設置されている科学技術・学術審議会学術分科会研究環境基盤部会学術情報基盤作業部会等における審議において、学術刊行物の電子化の進展とともに、国際競争力の高い学術刊行物の育成が急務とされており、研究成果発表の国際情報発信力を強化すること、オープンアクセスジャーナルの育成を推進することの目的から、「学術定期刊行物」を改善し、平成25年度公募から「国際情報発信強化」として公募を行うこととしました。

Q5 「学術定期刊行物」と「国際情報発信強化」は具体的にどのような違いがあるのでしょうか。

- A 「学術定期刊行物」は、学術誌を対象に、その刊行に必要な紙媒体を前提とした直接的な出版費等について助成を行ってきました。
「国際情報発信強化」は、国際情報発信強化のための事業計画（取組）を対象とし、紙媒体の直接出版費等以外にも、国際情報発信力を強化する取組に係る経費について幅広く助成を行うこととしました。

Q6 「国際情報発信強化」の応募対象となる「取組」とは、どのような取組を指すのです

か。

- A 学術刊行物の国際情報発信力を強化するための取組で、例えば、既に紙媒体で刊行している学術刊行物を電子ジャーナル化したり、電子ジャーナルである刊行物をオープンアクセス化する他、単独の学術団体等だけではなく、複数の学術団体等で協力体制をとり、海外のジャーナルに対抗できるようなジャーナルを刊行するなど、これまで行ってきた刊行形態（取組）を更に国際情報発信力を強化するため、これまでに行っていない新たな取組を対象とするものです。

Q7 紙媒体の学術刊行物でも応募することはできるのでしょうか。

- A 紙媒体の学術刊行物を刊行する場合でも応募することは可能ですが、国際情報発信力を強化するための新たな取組が必要となります。

Q8 複数の学術団体等の協力体制について、具体例としてどのようなものがあるのでしょうか。

- A 例えば、研究分野の近い複数の学術団体等で協力体制をとり、これらの分野を統合した新たな学術刊行物を刊行するものや、分野を横断して複数の学術団体等による査読システムを新たに構築するなど単独の学術団体等では困難だったものを、協力体制をとることによって実現可能なものとするような取組が挙げられます。

Q9 複数の学術団体等で協力体制をとって国際情報発信力を強化する取組とありますが、海外の学術団体と協力して行う取組も応募ができるのでしょうか。

- A 複数の学術団体等で協力体制をとる場合に、海外の学術団体と協力した体制をとって応募することは可能です。ただし、研究成果公開促進費の目的・性格にあるように、我が国の学術の振興と普及に資するものであるため、応募の主体となる複数の学術団体等から成る連合体の所在地は日本国内にあるものに限ります。

Q10 「応募総額」とありますが、どのような額でしょうか。

- A 「応募総額」とは5年間の助成期間全体での応募額となります。よって、各年度の単年度毎の応募額ではありませんので、ご注意ください。
また、この応募総額によって応募できる区分が異なってきます。
「国際情報発信強化（A）」及び「オープンアクセス刊行支援」は5年間の助成期間全体で2,000万円以上の応募額となるもので、「国際情報発信強化（B）」は5年間の助成期間全体で100万円以上2,000万円未満の応募額となります。

Q11 オープンアクセス化を一部盛り込んだ取組を「国際情報発信強化（B）」として応募することはできるでしょうか。

- A オープンアクセス化を含む取組を「国際情報発信強化（A）」または「国際情報発信強化（B）」として応募することは可能です。この場合、助成期間全体の応募総額が100万円以上2,000万円未満であれば「国際情報発信強化（B）」で応募することとなります。

なお、オープンアクセス刊行支援の区分に応募する場合は、新たにオープンアクセス刊行を行うものに対するスタートアップ支援をするものです。よって、平成29年度応募の対象となるものは、公募要領に記載しているように、平成27年9月以降にオープンアクセス刊行したものの又は、平成31年10月末頃までに、オープンアクセス刊行するものを対象としています。

Q12 「審査希望分野」を複数選択することはできますか。

- A 「取組内容が広い分野にまたがる」場合は、審査希望分野の人文・社会系、理工系、生物系の中から複数の分野を選択し、「広領域」として応募することができます。

(種別)

Q13 種別Ⅱは「種別Ⅰ以外の学術刊行物に関する情報発信力強化の取組」とありますが、具体的にはどういった取組でしょうか。

- A 種別Ⅰは「掲載する内容がすべて英文の学術刊行物」としており、英文率100%の学術刊行物に関する取組を指します。よって、種別Ⅱは英文率100%未満の学術刊行物に関する取組となります。これは、「学術定期刊行物」の「欧文抄録を有する和文誌」に相当するものです。この種別Ⅱは、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ています。

これまで、人文・社会科学領域の分野で「学術定期刊行物」に英文率が50%以上100%未満であった学術誌で「欧文誌」の区分に応募していた学術刊行物は、この種別Ⅱで応募することになります。

なお、外国語は英文を基本としますが、英文以外の外国語を用いる学術刊行物でも応募は可能です。英文以外の外国語の場合は、その外国語を用いる理由を計画調書に記載する必要があります。

(対象経費)

Q14 応募対象経費は「国際情報発信力の強化を行うための取組に必要な経費」とありますが、対象経費として計上する際に留意する点は何でしょうか。

- A 国際情報発信力の強化のための新たな取組に必要な経費には、学術刊行物の刊行に必要な印刷費等も含めることができますが、取組の実施と直接関係のない学術団体そのものの経常経費は要求できないことに留意する必要があります。

Q15 経常経費に学術誌の発行が含まれているのであれば国際情報発信強化で学術誌の刊行費は支出できないのでしょうか。

- A 国際情報発信力を強化する新たな取組に使用するために必要な学術誌の発行費用については、補助金より支出できますが、学会員への配布用といった当該取組とは関係ない目的の発行費用については補助金より支出できません。

Q16 対象となる経費の具体例について、記入要領には旅費として編集委員会開催に係る

旅費と記載されているが、これに限定されているということでしょうか。

- A 記入要領は、あくまで例示として記載しています。国際情報発信力を強化する取組に必要とされる旅費（国際会議・シンポジウムでブース出展等）であれば、用途を限定していませんので、取組を実施する上で必要な費用を計上してください。

（助成期間）

Q17 助成期間は「5年間」とありますが、1～4年間で応募できるでしょうか。

- A 5年間以外での応募はできません。

Q18 助成期間について、「単年として採択することがあります。」となっていますが、なぜでしょうか。

- A 「国際情報発信強化」は助成期間を5年間としておりますが、例えば、応募された取組の内容は採択に値するが、他の取組と比較して5年間の計画として内約を与えるには優先度が低いものについては、単年で採択することがあります。この場合翌年度に改めて応募することは可能です。

（その他）

Q19 「学術定期刊行物」では事業の収支が黒字になった場合に交付決定額を減額することが求められていましたが、「国際情報発信強化」でもこのようなことが求められるのでしょうか。

- A 「学術定期刊行物」は、学術団体の経常経費である学術誌の出版費用を助成していたので、事業全体の収支を求めていたところです。「国際情報発信強化」は優れた取組を評価し、必要な経費を助成するものであり、適切な執行が行われていれば、交付決定額を減額するようなことはありません。

Q20 国際情報発信強化の対象について、電子化することを前面に押し出した方が優先的に採択されるということでしょうか。また、オープンアクセス化を実施済みの学術団体で、どのような課題が採択されたのか、実績は公開されているのでしょうか。

- A 電子化を全面に押し出した方が優先的に採択されるということはありません。新たに国際情報発信力を強化する取組内容について、総合的に審査を行います。既にオープンアクセス化を実施済みの学術団体において、外国人編集委員の割合を増やす、海外でブース等を出展するなどの取組を行う等が評価されて採択されているところもあります。
なお、これまでの採択一覧は、「日本学術振興会 科学研究費助成事業 研究成果公開促進費」のホームページに掲載しておりますのでご参照ください。

研究成果公開促進費ホームページ「採択一覧」

http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/index.html#seika

Q 2 1 英語を使用した学術刊行物を用いて国際情報発信強化する取組しか評価されないのでしょうか。

- A 日本語等の英語を使用しない学術刊行物を用いて国際情報発信強化する意義等について応募書類に記載してください。提出された応募書類に基づき、国際情報発信強化の適切性、妥当性等について審査を行います。
平成28年度事業については種別Ⅱ（日本語を含む学術刊行物）の課題は6件採択されています。
なお、これまでの採択一覧は、「日本学術振興会 科学研究費助成事業 研究成果公開促進費」のホームページに掲載しておりますのでご参照ください。

研究成果公開促進費ホームページ「採択一覧」

http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/index.html#seika

Q 2 2 今回応募して不採択となった場合は翌年度に再度応募することは可能でしょうか。

- A 今回不採択となった場合でも、翌年度に再度応募することは可能です。なお、翌年度応募する際は、助成期間5年間の計画として応募してください。4年間での応募はできませんのでご注意ください。

Q 2 3 著作権ポリシーとは具体的にどのようなものでしょうか。

- A 刊行した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場合（著者の所属機関の機関リポジトリに登載する、又は、著者自身がHPなどに掲載することなど）について、学協会等が定める方針や条件のことです。公開する場所、時期、論文の版などによる定めが想定されます。ジャーナルの著作権ポリシーを登録したデータベースがありますのでご参照下さい。

「学協会著作権ポリシーデータベース」

<http://scpj.tulips.tsukuba.ac.jp/>

Q 2 4 「国際情報発信強化」の著作権に関するルールとは、図書館リポジトリに関するルールのようなイメージで良いのでしょうか。

- A 図書館リポジトリに論文の掲載を認める場合のルールと同様です。詳細については、「学協会著作権ポリシーデータベース」をご覧ください。

【データベース】

Q 2 5 「審査希望分野」を複数選択することはできますか。

- A 「データベースの内容が広い分野にまたがっている」又は「参考となる関連専門分野に該当するものがない」等の場合は、複数の「審査希望分野」を選択し、「広領域応募」とすることができます。このような場合は、それぞれ異なる「系」に属する「審査希望分野」を3つまで選択することが可能です。（「公募要領29頁(5)②参照」）

Q26 「平成29年度研究成果公開促進費審査希望分野表Ⅱ」の参考となる関連専門分野に該当がないため、「審査希望分野」を選ぶことができない場合は、どうすればよいですか。

- A 当該専門分野に最も近いと思われる「審査希望分野」を選択するか、あるいは複数の「審査希望分野」を選択してください。なお、複数の「審査希望分野」を選択した場合は、「広領域応募」となります。（選択した「審査希望分野」で審査されます。）
（「公募要領29頁(5)②参照）

Q27 「データベース」の応募に当たり、「事業期間」は何年と考えればよいでしょうか。

- A この「事業期間」とは、**科研費を受けて実施しようとする補助事業の期間**を示し、データベースの「作成期間」とは異なります。
例えば、データ収集からデータベース化までに要する期間が10年、うち最後の2年がデータベース作成に要する期間という計画の場合、この2年を「事業期間」と考えます。

Q28 「学術誌データベース」の公募は行わないのですか。

- A 「学術誌データベースは」、「我が国の代表的な学術団体又は複数の学術団体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過去の掲載論文等のアーカイブを構築するもの**」として、平成27年度まで応募を実施していましたが、平成28年度より新規の公募は実施しないこととなりました。
なお、単なるアーカイブの構築ではなく、例えば文献データベースを作成するなど、データベース化することが目的であれば、「データベース」として応募することは可能です。

Q29 データベースを作成するには様々な経費が必要ですが、対象となる経費は限られているのでしょうか。

- A データベースにおいて、対象となる経費は以下のとおりです。
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人件費・謝金（入力作業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（10万円程度までとします）
 - ⑤ 消耗品費
 - ⑥ CD-ROM又はDVD-ROM等作成委託費のうち以下のもの
マスター作成代、ディスク代、製版代
※CD-ROM又はDVD-ROM等作成委託費については、公開目的のものを対象とします。
 - ⑦ その他（ただし、以下のものに限られます）
複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費 等

「データベースの作成に直接必要となる経費」とは、データベース化する対象物を、データベースに入力し、データ化するために必要となる経費となります。

このため、システムを構築するための経費や、書籍購入費、インターネット上での公開に係る経費（サーバレンタル費用等）は、上記の費用に含まれません。

平成29年度に「入力作業委託費」を計上し、かつ、委託費が競争入札を要する契約に該当する場合には「入力作業委託費見積書」を必ず提出してください。また、応募する事業期間中に「CD-ROM又はDVD-ROM等作成委託費」を計上し、かつ、委託費が競争入札を要する契約に該当する場合には「CD-ROM又はDVD-ROM等作成委託費見積書」を必ず提出してください。なお、CD-ROM又はDVD-ROM等配布先は、想定される配布先及び配布部数を計画調書にある「15. データベース公開の具体的方法」にその旨記載してください。

【競争入札を要する契約】

- 入力作業委託、その他に係る契約が、1件につき100万円を超える場合。
- 消耗品費の購入に係る契約が、1件につき160万円を超える場合。
- CD-ROM、DVD-ROM等作成委託に係る契約が、1件につき250万円を超える場合。（[公募要領21頁](#)、[28頁参照](#)）

Q30 謝金の積算に当たって、単価はいくらにすべきでしょうか。

- A データベースの入力作業協力者への謝礼として、謝金を支払うことができます。謝金の支払いに当たっては、謝金があくまでも役務等に対する対価として支払われるものであるという点に注意し、説明責任の果たせるような妥当な金額としてください。学術団体等において、謝金の支払いについてのルールを定めている場合は、そのルールに従って支払っても差し支えありません。

計画調書等応募書類の作成について

【各種目共通事項】

Q31 応募書類の作成は、応募者が行う必要があるのでしょうか。

- A 応募書類の作成については、応募の内容を把握している方であればどなたでも構いませんが、最終的に、応募者は、事業内容及び応募書類等の内容を把握し、責任を持つ必要があります。

Q32 記入欄が不足しており書ききれないのですが、様式に手を加えて、記入枠を広げてもよいでしょうか。

- A 応募書類は、所定の様式どおりに作成してください。（[公募要領23頁](#)、[24頁](#)、[26頁等参照](#)）
ホームページからダウンロードした様式について、応募者の判断で枠を広げたり、枠を追加したりすることは認められませんので、ご注意ください。
記入欄に書ききれない場合であっても、以下の記入項目を除いて、新たに用紙を追加することも認められません。

- 【データベース】の計画調書「25 経理管理事務体制」

Q33 計画調書の提出後に、応募者となっている当会の会長が交替することが既に決定している場合、応募者はどちらにすべきでしょうか。

- A 応募時点（計画調書等応募書類の提出時）において、応募代表者となるべき者の氏名により応募を行ってください。本ケースの場合は、**交替前の会長（現会長）**が応募者となります。

Q34 連絡・照会先には、どのような役職の者を記入すればよいでしょうか。

- A 応募内容を把握しており、**随時、責任をもって回答できる方**（応募者本人、事務担当者等のいずれでも構いません）を記入してください。
なお、単なる連絡の取次のみで内容を把握していない方、長期間外国出張する等、随時連絡をとることが困難な方を記入するのは避けてください。

Q35 応募カードについて、枠（セル）の数が足りない場合はどうしたらよいでしょうか。

- A 記入可能な範囲内で記入してください。枠が足りない場合は、足りない部分は記入の必要はありません。

Q36 計画調書は、必ず両面印刷（コピー）し、左側を「のり付け」の状態、提出しなければなりませんか。

- A 計画調書は、**正本・副本共に、必ず両面に印刷（コピー）し、クリップ留めの副本1部を除き、剥がれないように左側を「のり付け」で提出しなければなりません。**
例えば、片面に印刷したものを貼り合わせたり、片面のみに印刷したものでは、提出された膨大な量の応募書類を綴じて審査用の冊子にした際、その分だけ厚くなり審査に支障を来すこととなります。
また、同様に、「のり付け」ではなく、ホチキス留めでの提出を認めた場合、提出された膨大な量の応募書類を綴じて審査用の冊子にすると、ホチキス留めの部分だけが厚くなってしまい、審査に支障を来すこととなってしまいますので、ご協力をお願いします。

*なお、**応募カードは、審査資料を作成するに当たり民間企業に委託して電算処理するための様式**です。したがって、業者に委託した際に誰の応募書類か分からなくなないように左側をしっかりと「のり付け」し、また、電算入力処理の便宜に供するため、**片面印刷での提出をお願いしております。**

Q37 公募要領及び作成・記入要領に、「計画調書及び応募カードに誤記入、記入漏れ、あるいは不明瞭な点がある場合には、審査の対象外となる」旨記載されていますが、審査の対象外となる具体的なケースについて教えてください。

- A 審査の対象外となるケースとは、提出された応募書類を基にして実際に審査に付すことが極めて困難である場合や、採択されたとしても科研費を交付することができないような場合のことであり、具体的には、
- ① 「審査希望分野」の未記入、誤記入がある場合
 - ② 公募要領に示す公募の条件に反する場合（補助要求額が0円である場合を含む。）
 - ③ 応募カードへの転記ミスにより、①又は②の状態となっている場合

※応募カードに基づいて審査資料を作成する（公募要領23頁～28頁参照）ため、計画調書と応募カードの記載内容が異なる場合は、応募カードの記載内容により判断されます。

- ④ 必要な提出書類が提出されていない場合が該当します。例としては、以下のようなものがあります。

- * 例：
- ・研究成果公開発表や国際情報発信強化について、各区分で定められた応募総額の範囲外の金額が記入されている。
 - ・国際情報発信強化について、5年間以外の助成期間で計画調書に記入している。
 - ・データベースについて、同一の「系」（人文科学系、社会科学系、理工系、生物系）に属する審査希望分野から2つ以上の審査希望分野が選択され、その番号が記入されている。

なお、審査の対象外とはならなかった場合であっても、誤った状態で審査に付されることとなりますので、誤記入、未記入、転記ミスや単位換算の誤り等がないように十分に留意するとともに、公募要領、計画調書及び応募カードの作成上の注意等についても十分確認してください。

また、応募カードの電算処理等を行った結果、審査の対象外となるような事項が発見されたとしても、個別に日本学術振興会から応募者へ確認をとることはありません。公平かつ迅速な審査を行い、審査結果を早期にお知らせするとともに、科研費の早期交付のために必要な措置ですので、ご理解願います。

応募書類の作成・提出に当たっては「事前確認シート」を参照し、作成した応募書類に不備がないかを必ず確認してください。

Q38 応募者職名・氏名欄への押印は、学術団体等の団体印（公印）を使用した方がよいのでしょうか。

- A 押印をする際には、応募団体の職印を使用してください。なお、職印がない場合は、個人印を使用して下さい。

【研究成果公開発表】

Q39 研究成果公開発表（B）の計画調書「14 過去3年間に実施した青少年・社会人対象のシンポジウム・学術講演会開催状況」について、支部で実施する講演会を応募する場合は支部としての実績を書くのでしょうか。枠内に書き切れない場合はどうしたらよいのでしょうか。

- A 支部としての実績を記入してください。
計画調書には様式の枠内に直近のものから記入可能な範囲で記入してください。枠の拡張等はできません。

【国際情報発信強化】

Q40 現在は複数の学術刊行物として個別に刊行しているが、3年後に1つの学術刊行物に統合する予定の場合、計画調書にどのように記載すれば良いのでしょうか。

- A 取組名称、学術刊行物の名称は、最終的に達成する内容を記載するものなので、統合した時の名称を記載することになります。現時点での複数の学術刊行物については、計画調書「16 国際情報発信強化の取組の実施計画・方法」欄に記載することとなります。

なお、3年目に中間評価を実施するため、3年目までに統合するといった目標設定が望まれますが、3年目に提出する予定の事業の進捗状況に関する書類に、統合が未達成であった場合、評価に影響が出ることが考えられます。

Q41 複数の学術刊行物に関して1つの取組として応募する場合、計画調書及び応募カードに全ての学術刊行物の名称を記載できないが、どのようにすれば良いのでしょうか。

- A 複数の学術刊行物を用いた取組について、全ての学術刊行物を記載できない場合は、代表的な学術刊行物について記載できる分を記載し、記載しきれない学術刊行物については「その他〇〇誌」と学術刊行物の数を記載してください。
詳細は、計画調書の「16 国際情報発信強化の取組の実施計画・方法」の欄に記載してください。

Q42 計画調書の21～23の会計状況を記載する欄について、どのように記載すれば良いのでしょうか。

- A 補助要求額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の欄ですので、当該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載してください。
なお、平成29年度見込みを記入する際は、今回の応募が採択された場合を想定した収入を記載してください。

Q43 「学術定期刊行物」では直接出版費の見積書の提出が必要でしたが、「国際情報発信強化」では必要ないのでしょうか。

- A 「国際情報発信強化」では、直接出版費以外にも国際情報発信力を強化する取組にかかる経費について幅広く支出を可能としているため、直接出版費の見積書の提出は求めています。ただし、安価に抑えるための方法や経費の根拠は必要ですので、計画調書の「20 補助要求額の妥当性・必要性」に記載し、説明できるようにしておいて下さい。

Q44 今年度、5年計画のうち1年のみ採択された場合、次年度は新規で応募すると思われませんが、初年度応募時の2年目以降の内容を盛り込んで計画調書を作成してもよいのでしょうか。それとも、内容は新規に考えなければならないのでしょうか。

- A どちらでも応募可能です。いずれの場合も5年間の計画を記載してください。5年計画のうち1年のみ採択された場合であっても、改めて、5年間の取組を審査します。

Q45 計画調書1頁「5 連絡・照会先」について、大学の教員でも、所属・職名は、学術団体での所属を記載するのでしょうか。

- A 国際情報発信強化は、学術団体等の代表者が応募資格者ですので、「5 連絡・照会先」については、学術団体での職名を記載してください。

Q46 計画調書8頁「22 発行事業に関する支出」、「23 発行事業に関する収入」について、該当するジャーナルの全ての支出・収入を記載する必要がありますか。また、収支に差額があってもよいですか。

- A 該当するジャーナルの発行事業に関する支出・収入については、収支に差額がある場合も、実際の金額を記入してください。会費収入を当該学術刊行物の購読料に充当している場合は、「会費収入から組み入れ」と記載し、充当額を収入欄に記載してください。「会費収入から組み入れ」とした場合でも、なお、収支に差額がある場合にはそのままの額を記載してください。

Q47 計画調書9頁「26 会員数」～「31 学術団体等の活動状況について」は、会計年度で記載するのでしょうか。また、アクセス数というのは、どこにアクセスされた場合の数字を記載すればよいのでしょうか。

- A 学術団体等の会計年度での数値を記載してください。アクセス数は、学術団体等のホームページの論文掲載ページへのアクセス数を記載してください。また、J-stage 上でも公開している場合は、そちらへのアクセス数も合算してください。

Q48 計画調書9頁「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」は、レフェリー制に関して記載する項目ですが、この「レフェリー制」について、何を記載したらよいのでしょうか。

- A 公募要領10頁「(1) 対象」として「研究者の研究成果を発表する媒体であって、質の保証のための組織的な体制が取られ、一貫したタイトルを付して刊行されるものの国際情報発信力を強化する取組。」としています。計画調書「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」は、この「質の保証のための組織的な体制について」記載する欄です。
「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」とは、例えば投稿された論文に対し、査読の規程が定められていることなどが該当します。この場合、当該規程の名称等を記載してください。

【学術図書】

Q49 海外の出版社から見積書を徴取する場合、書式は日本語で提出しなければならないのでしょうか。また、円建てでないといけないのでしょうか。

- A 本会所定の様式で見積書作成が困難な場合は、必要な項目について別途見積書を徴した上で、応募者が所定の様式に日本円に換算して記載してください。提出する際には、別途徴した見積書及び円換算した元となる為替レートの資料を添付してください。

Q50 見積書を複数の業者から徴取することとなっていますが、見積書上にその旨記載する必要はあるのでしょうか。

- A 必要ありません。複数社（2社以上）から見積書を徴した上で、選定した1社分の見積書を提出してください。

Q51 故人の著書を翻訳して刊行したいと考えているが、申請は可能でしょうか。

- A 著作権上問題がなく、公募要領の条件を満たしているのであれば、申請は可能です。

Q52 既に外国語で出版した本について、日本語で出版したいのですが、申請は可能でしょうか。

- A 可能です。ただし、翻訳校閲経費は日本語で書かれた原稿を外国語に訳す場合を対象としており、外国語の原稿を日本語に訳す場合には、翻訳校閲経費は補助対象外となります。

【データベース】

Q53 計画調書6頁「23 競争入札に係る実施又は準備の状況」について、一般競争入札はいつまでに行う必要がありますか。また、一般競争入札を実施したが不調に終わった場合はどのように記載したらよいでしょうか。

- A 一般競争入札は、採択後当該事業を開始しようとする時までに行ってください。また、一般競争入札が不調に終わった場合は、入札公告日、入札説明会開催日及び競争入札実施日とともに、一般競争入札に付したが不調により随意契約を行う理由を具体的に記載してください。なお、この場合でも、当初の一般競争入札を実施した際の入札公告、入札説明書及びその他関係書類は適切に保管しておく必要があります。

計画調書等応募書類の提出について

【各種目共通事項】

Q54 応募書類を郵送できますか。

- A 可能です。
ただし、特定記録、小包、簡易書留、宅配便等、**配達**が証明できる方法で送付してください。（日本学術振興会にて、応募書類の到達状況を個別に確認することはできませんので、あらかじめご了承ください。）
また、提出期間内（平成28年11月8日（火）～平成28年11月11日（金））に到着するように余裕をもって発送してください。提出期間前及び期間後に到着したものについては、受理しません。（ただし、送付された応募書類のうち、平成28年11月10日（木）までに発送したことが証明できる場合に限り、平成28年11月14日（月）に到着したものまで受理します。）（[公募要領6～7頁参照](#)）

Q55 計画調書等提出後、計画調書等応募書類に一部誤記入があったため、修正したものに差し替えをしたいのですが、どうすればよいでしょうか。

- A 日本学術振興会に応募書類を提出し、受付が行われた後に訂正・再提出、追加提出及び差し替え等を行うことは一切できません。
提出する前に、十分な確認を行ってください。

Q56 平成28年度の交付内定通知において、既に平成29年度分の内約をもらっている場合であっても、今年度（平成29年度応募）の計画調書等を提出する必要があるのでしょうか。

- A 平成28年度の交付内定通知において平成29年度の配分予定額の内約を受けている場合、平成29年度の計画に大幅な変更を行わないものについては、改めて計画調書等の応募書類を提出する必要はありません。（ただし、平成29年度の科研費の交付を受けるためには、交付内定通知受領後、交付申請書等の必要書類を作成・提出する必要があります。）

【学術図書】

Q57 完成原稿の写しとは、どのようなものを提出すればよいのでしょうか。

- A 印刷会社に持ち込めば、そのまま組版等の作業にとりかかれる状態の原稿です。実際に出版社に原稿を組み入れしてから配置を決める場合、図表等は別添として構いません。
なお、頁数は記載していなくても構いませんが、章構成を列記した目次は必要となります。既に日本語で刊行されている本を外国語に翻訳して刊行する場合は、日本語の本の提出も可能です。
また、電子版のみ刊行する場合についても、完成原稿の写しは紙媒体で提出してください。提出の際は、片面印刷でも両面印刷でも構いませんが、フラットファイル等に綴って提出してください。

【データベース】

Q58 平成29年度より作成を開始するデータベースであり、まだ利用規程を整備していないため「その他の審査資料」として提出できません。応募は可能でしょうか。

- A 原則として、全ての審査資料を提出する必要がありますが、本ケースのように、やむを得ない事情により提出できない場合は、計画調書6頁（データベース）の最下欄の「*「その他の審査資料」の未提出理由」欄に、提出ができない理由を必ず記入してください。本欄の記入なく、「その他の審査資料」の提出がなかった場合は、審査の対象外となることがあります。

審査について

Q59 審査はどのような組織で行われているのでしょうか。またどのような構成（人数）になっているのでしょうか。

- A 日本学術振興会科学研究費委員会成果公開部会において審査が行われます。詳細については、日本学術振興会ホームページに掲載している評価ルール（「科学研究費助成事業における審査及び評価に関する規程」）を参考にしてください。

Q60 審査結果はいつ頃通知されるのでしょうか。

- A 研究成果公開発表及びデータベースについては、4月上旬に、採択・不採択（審査の対象外となったものを含む。）の結果を書面にてお知らせする予定です。また、審査の結果、不採択となった課題に対しては、日本学術振興会科学研究費委員会成果公開部会による応募事業課題に対する所見を、ご参考までにお知らせすることとしております。
- 国際情報発信強化については4月に、採択・不採択（審査の対象外となったものを含む。）の結果を書面にてお知らせする予定です。
- また、国際情報発信強化（A）及びオープンアクセス刊行支援については、日本学術振興会科学研究費委員会成果公開部会による応募事業課題に対する所見を、国際情報発信強化（B）の応募者で、採択されなかった場合における書面審査の結果の開示を希望する者には、おおよその順位、応募事業課題の各評定要素に係る審査委員の素点（平均点）及び採択された応募事業課題の平均点をお知らせすることとしております。