

令和5(2023)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、あらかじめ当該事業に関する内容を記入し、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。）へ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。以下の点に留意し、誤りのないように作成してください。

<作成上の注意事項>

- ・計画調書の作成に当たっては、公募要領で定めるルールに基づいて、応募者が責任を持って作成してください。
- ・誤記入、記入漏れ、添付資料不備等があった場合は、審査の対象とならない場合があります。
- ・添付ファイル項目等の各様式は、動作環境によって、罫線のずれや文字化け等不具合が発生する場合があります。個々の動作環境に係るお問い合わせには応じかねますので、お手数ですが適宜修正してご使用ください。
- ・応募書類は、必ず控えを保存してください。

I 計画調書（Web入力項目）

応募者は取得した応募用ID・パスワードを用いて、研究成果公開促進費の科研費電子申請システムにアクセスし、直接入力を行ってください。JIS 第1水準及び第2水準以外の文字コードや特殊フォントは使用することができません。特殊文字は、入力可能な文字に置き換えてください。

1) 応募種目の選択

「受付中研究種目一覧」から「研究成果公開促進費（国際情報発信強化）」を選択してください。

2) 応募情報入力

応募情報の入力に当たっては、本要領の「応募情報（Web入力項目）画面イメージ【研究成果公開促進費（国際情報発信強化）】」を参照ください。

II 計画調書（添付ファイル項目）

様式S-51-3をダウンロードして作成ください（5MB以上のファイルは添付不可）。

1) 様式の余白の設定は変更しないでください。

余白の設定を変更すると、審査資料を作成する際、文字等の欠落等の可能性があります。

2) 様式の改変は認めません。

3) 文字の大きさは、11ポイント以上（英語の場合は10ポイント以上）を使用ください。 （多数の応募課題が審査に付されることを考慮ください）

4) 各欄のタイトルが必ずページの先頭に来るようにしてください。また、各項目で定められた頁数は超えないでください。各項目の指示に沿って作成をした結果、空白の頁が生じても構いませんが、その場合、空白の頁は削除しないでください。

5) 様式上「※」で示している文章は削除して構いません。それ以外の指示書き及び囲み枠は削除しないでください。

6) 提出前に、PDFファイルに変換された計画調書に不備（文字や図表等の欠落、文字化け等）や添付資料不備（誤った資料添付等）がないか、必ず確認してください。

<様式S-51-3>

応募主体となる学術団体等の従来の取組や前年度以前に採択された取組とは異なる、これまでに行っていない新たな取組が対象です。その点がわかるように以下の項目の指示及び計画調書に記載している指示に従って記述してください。

1. 国際情報発信強化の取組の概要
2. 国際情報発信強化の取組の目標・評価指標
評価指標の例は以下がありますが、当該学術団体等の状況に応じて多様な評価指標を挙げてください。
 - ※外国人レフェリー数の総レフェリー数に占める割合
 - ※外国人編集員数の総編集員数に占める割合
 - ※論文投稿数
 - ※論文被引用件数
 - ※インパクトファクター値
 - ※掲載論文へのアクセス数、PDFダウンロード数
3. 国際情報発信強化の取組の実施計画・方法
取組の具体例は以下のようなものが挙げられます。
 - ※広報活動の強化
 - ※査読体制の強化
 - ※編集体制の強化
 - ※電子化・オープンアクセス化
 - ※他学会と協力して行う取組
4. 新たな取組の準備状況
5. 重複応募をしている取組内容との相違点

<様式S-52> 経理管理事務・監査体制

本様式に記載の指示に従って記述してください。

Ⅲ その他審査資料等（別添書類登録）

公募要領のとおり、添付資料（その他の審査資料等）として記載された以下の資料をアップロードしてください。記載内容が鮮明であれば、カラー・モノクロは問いませんが、5MB以上のファイルは添付できません。

2～5の資料のうち、やむを得ない事情により提出できない場合には、未提出対象欄にチェックを入れ、未提出の理由及び今後の整備状況を入力してください。

また、ホームページに最近の発行状況を示す学術刊行物の情報を記載していない場合は、最新刊行物等を郵送してください。

1. 経理関係規則
2. 学会等会則
3. 投稿規程
4. 最新年度決算書
5. レフェリー制等の規程