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）

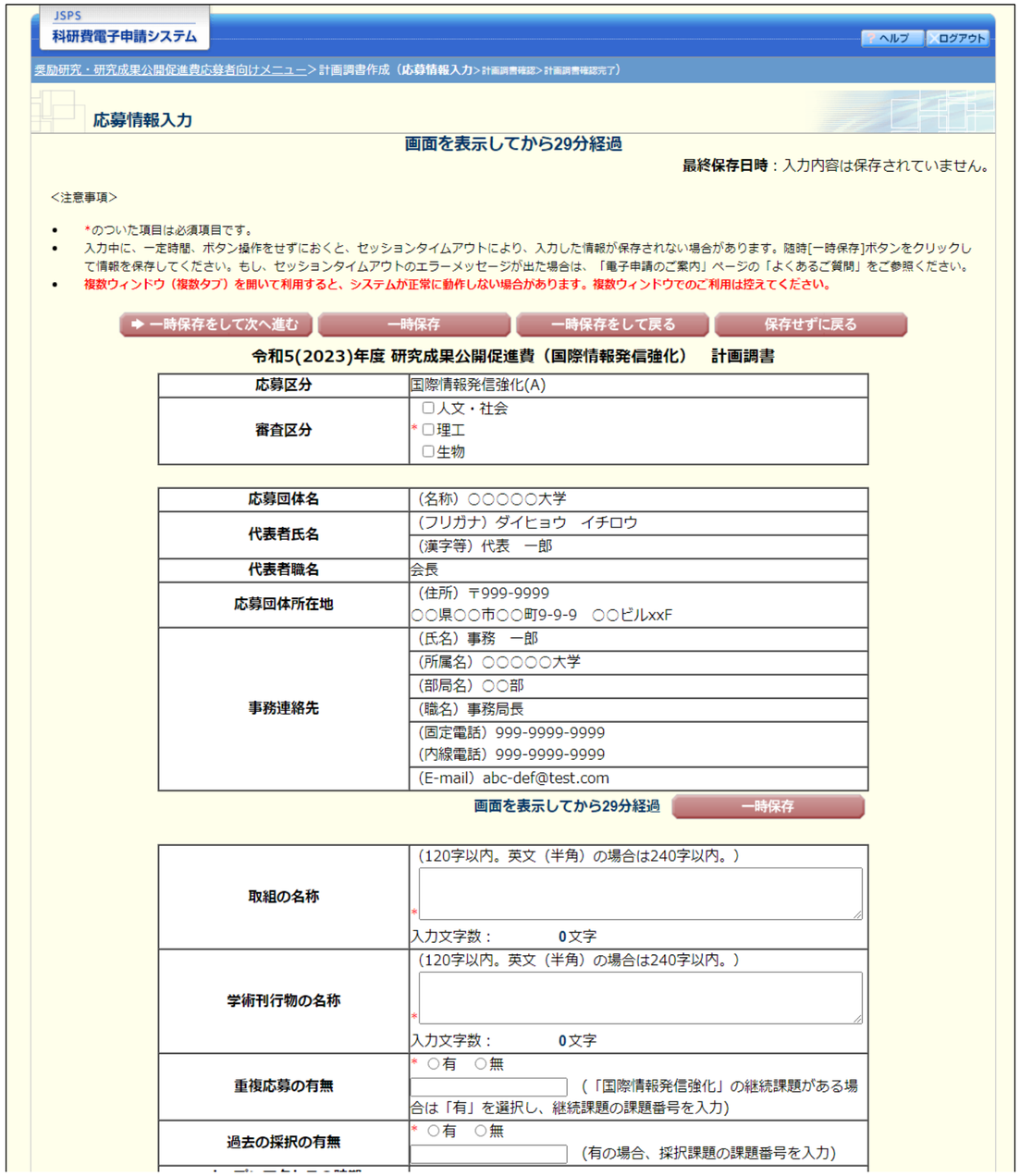
公募要領のとおり、添付資料（その他の審査資料等）として記載された以下の資料をアップロードしてください。記載内容が鮮明であれば、カラー・モノクロは問いませんが、５ＭＢ以上のファイルは添付できません。

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

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）】



JSPS
科研費電子申請システム

ヘルプ　ログアウト

委励研究・研究成果公開促進費応募者向けメニュー＞計画調書作成（応募情報入力＞計画調書確認＞計画調書確認完了）

応募情報入力

画面を表示してから29分経過

最終保存日時：入力内容は保存されていません。

＜注意事項＞

- *のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存してください。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照ください。
- 複数ウィンドウ（複数タブ）を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

一時保存をして次へ進む　一時保存　一時保存をして戻る　保存せずに戻る

令和5(2023)年度 研究成果公開促進費（国際情報発信強化）　計画調書

応募区分	国際情報発信強化(A)
審査区分	□人文・社会 *□理工 □生物

応募団体名	（名称）○○○○○大学
代表者氏名	（フリガナ）ダイヒョウ　イチロウ
	（漢字等）代表　一郎
代表者職名	会長
応募団体所在地	（住所）〒999-9999 ○○県○○市○○町9-9-9　○○ビルxxF
事務連絡先	（氏名）事務　一郎
	（所属名）○○○○○大学
	（部局名）○○部
	（職名）事務局長
	（固定電話）999-9999-9999 （内線電話）999-9999-9999
	（E-mail）abc-def@test.com

画面を表示してから29分経過　一時保存

取組の名称	（120字以内。英文（半角）の場合は240字以内。） * 入力文字数：　0文字
学術刊行物の名称	（120字以内。英文（半角）の場合は240字以内。） * 入力文字数：　0文字
重複応募の有無	*○有　○無 （「国際情報発信強化」の継続課題がある場合は「有」を選択し、継続課題の課題番号を入力）
過去の採択の有無	*○有　○無 （有の場合、採択課題の課題番号を入力）

※ 掲載している画面は、随時変更される可能性があり、実際の画面とは表示等が異なる場合があります。
システムで表示される実際の画面に従って入力してください。

１．　応募区分
ＩＤ取得時に選択した区分が自動表示

２．　審査区分
研究成果公開促進費　審査区分表Ｉ（公募要領参照）から審査を希望する審査区分を選択。複数の審査区分にまたがる場合は、該当する審査区分をそれぞれ選択。

３．　応募団体名・代表者氏名・代表者職名・応募団体所在地・事務連絡先
ＩＤ・パスワード取得の際に登録した応募者情報が自動表示されるので、正しい情報か確認。
誤った情報が登録されている場合は、入力データを一時保存し、応募者情報を修正してください。

４．　取組の名称
取組を端的に表す名称を入力。　※採択後の取組の名称の変更は原則として認めません。

５．　学術刊行物の名称
取組の対象となる学術刊行物の正式な名称を入力。
取組の内容が複数の学術刊行物を対象とする場合、対象となる全ての名称を入力。

６．　重複応募の有無
以下の条件に当てはまる場合は、「有」を選択。それ以外は、「無」を選択。
・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「オープンアクセス刊行支援」と「国際情報発信強化（Ｂ）」に重複して応募する場合。
・一つの学術団体等としての応募のほかに、複数学術団体等で協力体制をとる連合体等に参画し応募する場合。
・一つの学術団体等が複数の連合体等に参画し、それぞれの連合体より応募する場合。（例：Ａ団体がＢ連合体とＣ連合体に所属し、両連合体とも独立して国際情報発信強化に申し込む場合）
・令和５(2023)年度以降に「国際情報発信強化」の継続課題を有する学術団体等が新たに「国際情報発信強化」に応募する場合。　※継続課題の課題番号を入力してください。

７．　過去の採択の有無
前年度以前に国際情報発信強化に採択された課題がある場合は、「有」を選択し、採択された課題の課題番号を入力。複数の採択実績がある場合は、最も新しい課題を一つ選んで入力。該当が無い場合は、「無」を選択。
また、この欄には令和４(2022)年度までに事業課題が完了するものを入力し、令和５(2023)年度以降も継続する事業課題については「６．重複応募の有無」に入力。

オープンアクセスの時期 ※オープンアクセスの場合のみ	年 月
種別	○種別Ⅰ（英文率100%） ○種別Ⅱ（英文率100%未満） 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を入力してください。（100字以内。英文（半角）の場合は200字以内。改行は1回まで入力可。） 入力文字数： 0文字

画面を表示してから29分経過　一時保存

【補助要求額（千円未満の端数は切り捨てる）】

年度	補助要求額（千円）	使用内訳（千円）			
		物品費	旅費	人件費・謝金	その他
2023年度	0	0	0	0	0
2024年度	0	0	0	0	0
2025年度	0	0	0	0	0
2026年度	0	0	0	0	0
2027年度	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

再計算

（金額単位：千円）

物品費

	事項	金額					計
		2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	
削除	*	* 0	* 0	* 0	* 0	* 0	0
削除	*	* 0	* 0	* 0	* 0	* 0	0
追加							
合計							0
必要性・妥当性等	（250字以内。英文（半角）の場合は500字以内。改行は2回まで入力可。） 入力文字数： 0文字						

（金額単位：千円）

旅費

	事項	金額					計
		2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	
削除	*	* 0	* 0	* 0	* 0	* 0	0
削除	*	* 0	* 0	* 0	* 0	* 0	0
追加							
合計							0
必要性・妥当性等	（250字以内。英文（半角）の場合は500字以内。改行は2回まで入力可。） 入力文字数： 0文字						

（金額単位：千円）

人件費・謝金

	事項	金額					計
		2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	

８．　オープンアクセスの時期

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入力。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入力。令和３(2021)年９月以降にオープンアクセス刊行したもの、又は令和７(2025）年１０月末頃までにオープンアクセス刊行するものに限る。

９．　種別

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。種別Ⅰで英文以外の外国語の場合、使用する言語及びその理由を必ず入力してください。

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。

１０．　補助要求額

・各年度必要となる事項について記入し、金額を入力。
・いずれかの年度の合計金額が１０万円未満の場合は、公募の対象となりませんので注意してください。
・今回応募の新たな取組に必要となる経費について入力。
・金額は千円単位で入力し、千円未満の端数は切り捨て。

＜新たな取組として要求できる経費の例＞
物品費：　国際情報発信力の強化を行うための取組（査読審査、編集、出版及び電子ジャーナルでの流通等）に必要となる物品費
旅費：　当該刊行物の編集委員会開催に必要な旅費等
人件費・謝金　：　当該刊行物の編集担当の人件費や当該刊行物に投稿された論文の査読に対する謝金等
その他：　上記のほか当該事業の遂行に係る経費（例：国際シンポジウムにおけるブース出展等、対象となる学術刊行物のプロモー ション活動経費、欧文校閲費、編集業務委託費、当該刊行物の電子化関連経費）

※学術団体等の経常的な経費や国際情報発信力の強化を行うための取組（公募要領参照）と直接関係のない経費を計上することはできません。科研費の効果的・効率的使用の観点から計上してください。

〈「必要性・妥当性等」の入力について〉
・各経費を要求するに至った妥当性・必要性について記載。以下について具体的に記述
・実施計画・方法との関連性
・既存の刊行事業等との間に、実施計画や執行計画が重複する場合は、本応募内容との切り分け方法について

以下の項目は、上記の「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必要な項目です。

【発行事業に関する支出・収入（千円未満の端数は切り捨てる）】

再計算

（金額単位：千円）

年度及び会計期間		2021年度	2022年度	2023年度
		▢月 ～ ▢月	▢月 ～ ▢月	▢月 ～ ▢月
	支出事項	2021年度実績	2022年度見込み	2023年度見込み
削除	*	* 0	* 0	* 0
削除	*	* 0	* 0	* 0
削除	*	* 0	* 0	* 0
追加				
合計		0	0	0
	収入事項	2021年度実績	2022年度見込み	2023年度見込み
削除	*	* 0	* 0	* 0
削除	*	* 0	* 0	* 0
削除	*	* 0	* 0	* 0
追加				
合計		0	0	0

１１．　発行事業に関する支出･収入

年度及び会計期間は学術団体等で定めている会計年度（１月～１２月の場合は、１月～１２月）を入力。

【発行事業に関する支出事項】

当該学術刊行物の発行事業全体における支出額について、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入力。入力欄が足りない場合は、内容がわかるようにまとめて入力。令和５(2023)年度の経費には、当該年度の取組に必要となる経費を含めて入力。（金額は千円単位で入力し、千円未満の端数は切り捨て。）

(支出の例)

・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
・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）

【発行事業に関する収入事項】

当該学術刊行物の発行事業全体からの収入額について、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入力。入力欄が足りない場合は、内容がわかるようにまとめて入力。（金額は千円単位で入力し、千円未満の端数は切り捨て。）

(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、全て入力すること
※「収入事項」における「国際情報発信強化」の入力については、以下のとおりとしてください。

令和３(2021)年度若しくは令和４(2022)年度に「国際情報発信強化」の交付を受けている場合、収入事項の欄の「2021年度実績」及び「2022年度見込み」の欄は、該当する年度の交付決定額について、学会の会計年度に従い入力。交付を受けていない年度がある場合、「0」を入力。
令和５(2023)年度は、【補助要求額】で入力した「2023年度」の合計額を学会の会計年度に従い入力。

調達に関するルールの整備状況	* *　年　月制定（予定）
著作権ポリシーの整備状況	* *　年　月制定（予定）

画面を表示してから29分経過　一時保存

以下の項目は、学会の基礎情報を記載する項目です。学会の20XX会計年度の実数を入力してください。

会員数	*　人						
編集委員の人数	*　人　うち海外の編集委員の人数 *　人						
学術的質の保証のための組織的な体制の整備について	* （規程の名称等）						
	2021年度 実績	2022年度 見込み	2023年度 見込み	2024年度 見込み	2025年度 見込み	2026年度 見込み	2027年度 見込み
投稿件数 うち海外からの投稿件数	*　件 *　件	*　件 *　件	*　件 *　件	*　件 *　件	*　件 *　件	*　件 *　件	*　件 *　件
掲載件数 うち海外からの掲載件数	*　件 *　件	*　件 *　件	*　件 *　件	*　件 *　件	*　件 *　件	*　件 *　件	*　件 *　件
論文1件あたりのレフェリー数	*　人	*　人	*　人	*　人	*　人	*　人	*　人
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（全て電子化されている場合は「0」と入力してください。）	*　0 部	*　0 部	*　0 部	*　0 部	*　0 部	*　0 部	*　0 部
当該取組に係る学術刊行物の電子化状況	*						
アクセス数	*　件	*　件	*　件	*　件	*　件	*　件	*　件
PDFダウンロード数	*　件	*　件	*　件	*　件	*　件	*　件	*　件
特記事項	（120字以内。英文（半角）の場合は240字以内。改行は1回まで入力可。） 入力文字数：　0文字						
最新の発行状況を示す学術刊行物が掲載されたホームページのURL	（http(S)から入力してください。最大5つまで登録できます。）						

１２．　調達に関するルールの整備状況
公募要領「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選択、入力。

１３．　著作権ポリシーの整備状況
当該学術刊行物に掲載された論文が、機関リポジトリ等他の媒体で公開される際の著作権ポリシーの整備状況について選択・入力。

以下の項目１４～１６及び項目２２の「 当該取組に係る学術刊行物の電子化状況」は、学会の2021会計年度における各項目の実数又は状況を入力・選択。
※学術団体等の会計年度が１月～１２月の場合は、2021年１月～１２月の実数を記載。
項目１７～２１及び２２の「アクセス数」及び「PDFダウンロード数」は、学会の2021会計年度の実数及び2022から2027会計年度における各項目の見込み数を入力。

１４．　会員数

１５．　編集委員の人数
年度の編集委員の人数を入力。そのうち海外の編集委員の人数も入力。

１６．　学術的質の保証のための組織的な体制の整備について
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。
「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。」を選択した場合は該当する規程の名称等を記載。
１７．　投稿件数
取組の対象となる学術刊行物への論文投稿件数を入力。

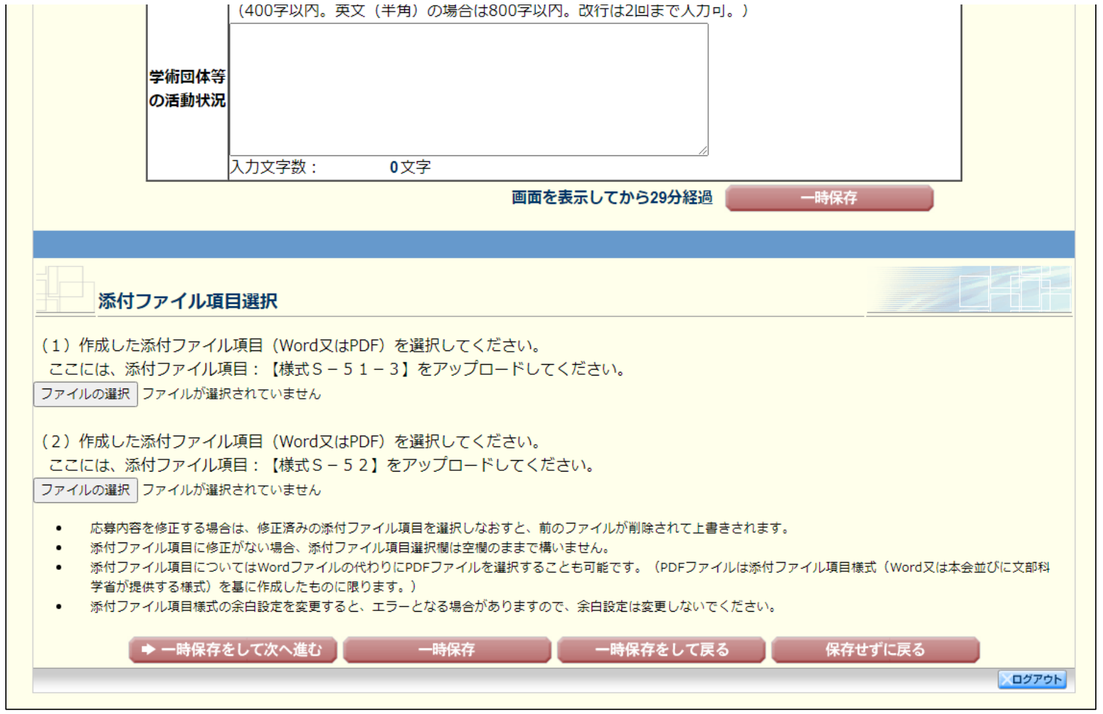
１８．　掲載件数
取組の対象となる学術刊行物への論文掲載件数を入力。

１９．　論文1件あたりのレフェリー数
取組の対象となる学術刊行物における論文１件あたりのレフェリー数を入力。

２０．　レフェリーの実人数に占める海外レフェリー数の割合
当取組の対象となる学術刊行物について、レフェリーの実人数に占める海外レフェリー数の割合を、小数点第二位を切り捨て小数点第一位まで入力。レフェリーの実人数は、１人のレフェリーが複数の論文を審査した場合であっても、１人と数える。

２１．　発行部数
取組の対象となる学術刊行物について、発行部数を入力。発行部数にはＤＶＤ等の媒体による配布件数を含める。全て電子化していて発行部数という概念が当てはまらない場合は「０」と入力し、「特記事項」欄にその旨を説明する。

２２．　当該取組に係る学術刊行物の電子化状況
取組の対象となる学術刊行物の電子化の状況について１つ選択。「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。」又は「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。」を選択した場合は、「アクセス数」及び「ＰＤＦダウンロード数」を入力。

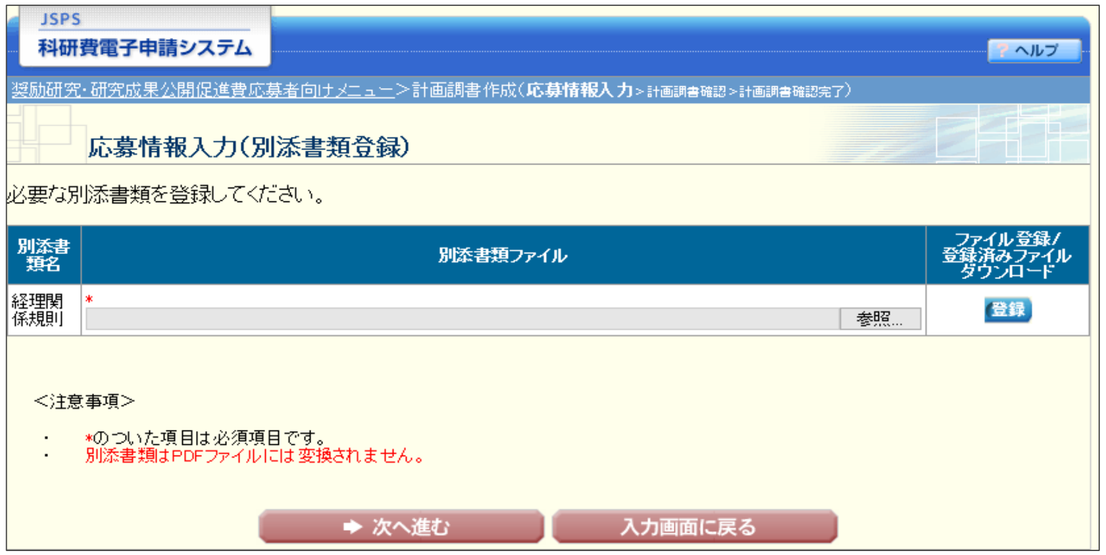


２３．　特記事項
項目１４から項目２２までに入力･選択した事項について特記すべき事項があれば記述。

２４．　最新の発行状況を示す学術刊行物が掲載されたホームページのＵＲＬ
ホームページに当該学術刊行物の最新の発行状況を記載している場合は、そのＵＲＬを入力。
掲載していない場合は、最新刊行物を科研費電子申請システム外で提出（郵送）してください。

２５．　学術団体等の活動状況
項目１４から項目２２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。

２６．　添付ファイル項目選択
様式Ｓ－５１－３及びS-５２をそれぞれ添付。
指定された頁数から増減されている場合はアップロードできませんのでご注意ください。



２７．　別添書類
様式Ｓ－５２に記載した経理関係規則及びその他審査資料を添付。