

平成30年度

科学研究費助成事業

# 科研費

公募要領

科学研究費補助金(研究成果公開促進費)

— 研究成果公開発表、国際情報発信強化、学術図書、データベース —

平成29年9月1日

独立行政法人日本学術振興会

(<http://www.jsps.go.jp/>)



## はじめに

本公募要領は、平成30年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）「研究成果公開促進費（研究成果公開発表、国際情報発信強化、学術図書、データベース）」の公募内容や応募に必要な手続等を記載したものであり、

- I 科学研究費助成事業－科研費－（研究成果公開促進費）の概要
- II 公募の内容
- III 応募する方へ
- IV 既に継続事業課題として採択されている方へ
- V 研究機関の方へ
- VI 応募書類の提出等

により構成されています。

このうち、「II 公募の内容」においては、公募する種目に関する対象、応募金額及び事業期間等や応募から交付までのスケジュール等が記載されています。

また、「III 応募する方へ」、「IV 既に継続事業課題として採択されている方へ」、「V 研究機関の方へ」及び「VI 応募書類の提出等」においては、それぞれ対象となる方に関する「応募に当たっての条件」や「必要な手続」等について記載しています。

関係する方におかれましては、該当する箇所について十分御確認願います。

公募は、審査のための準備を早期に進め、できるだけ早く事業を開始できるようにするため、平成30年度予算成立前に公募を始めるものです。

したがって、予算の状況によっては、今後措置する財源等、内容に変更があり得ることをあらかじめ御承知おきください。

なお、平成30年度における主な変更点は次のページのとおりです。

＜平成30年度における主な変更点＞

- ① 日本学術振興会科研費電子申請システムを利用した計画調書の作成・提出（送信）となります。
- ② 計画調書の体裁等を変更しました。  
項目の一部を日本学術振興会科研費電子申請システムの入力項目とし、様式も各記述欄の罫線等を廃止しました。
- ③ 研究成果公開発表（C）の応募総額を変更しました。（13頁参照）  
応募総額を1,000万円以内としました。
- ④ 審査区分表Ⅱの参考となる関連分野を一部変更しました。（33頁参照）  
「340：工学A」の関連分野の一部を見直しました。

# 目 次

|      |                              |    |
|------|------------------------------|----|
| I    | 科学研究費助成事業－科研費－（研究成果公開促進費）の概要 | 1  |
| 1    | 研究成果公開促進費の目的・性格              | 1  |
| 2    | 種目                           | 1  |
| 3    | 研究成果公開促進費に関するルール等            | 1  |
| (1)  | 研究成果公開促進費の3つのルール             | 1  |
| (2)  | 科研費の適正な使用                    | 1  |
| (3)  | 科研費の使用に当たっての留意点              | 2  |
| (4)  | 関係法令等に違反した場合の取扱い             | 2  |
| (5)  | 不正使用、不正受給又は不正行為への対応          | 2  |
| (6)  | 事業実施における謝辞の表示について            | 5  |
| II   | 公募の内容                        | 6  |
| 1    | 公募する種目                       | 6  |
| 2    | 応募から交付までのスケジュール              | 6  |
| (1)  | 応募書類提出期限までに行うべきこと            | 6  |
| (2)  | 応募書類提出後のスケジュール（予定）           | 11 |
| 3    | 各種目の内容                       | 12 |
| ①    | 研究成果公开发表                     | 12 |
| (i)  | 研究成果公开发表（B）                  | 12 |
| (1)  | 対象                           | 12 |
| (2)  | 応募資格                         | 12 |
| (3)  | 重複応募の制限                      | 12 |
| (4)  | 応募金額                         | 12 |
| (5)  | 事業期間                         | 12 |
| (6)  | 事業実施主体                       | 12 |
| (7)  | 対象となる経費                      | 12 |
| (ii) | 研究成果公开发表（C）                  | 13 |
| (1)  | 対象                           | 13 |
| (2)  | 応募資格                         | 13 |
| (3)  | 応募金額                         | 13 |
| (4)  | 事業期間                         | 13 |
| (5)  | 事業実施主体                       | 13 |
| (6)  | 対象となる経費                      | 13 |
| ②    | 国際情報発信強化                     | 14 |
| (1)  | 対象                           | 14 |
| (2)  | 応募資格                         | 15 |
| (3)  | 応募区分及び応募総額                   | 15 |
| (4)  | 重複応募の制限                      | 15 |
| (5)  | 対象となる経費                      | 20 |
| (6)  | 助成期間                         | 20 |
| (7)  | その他の留意点                      | 20 |
| ③    | 学術図書                         | 20 |
| (1)  | 対象                           | 20 |
| (2)  | 対象となる経費                      | 21 |
| (3)  | 事業期間                         | 21 |
| (4)  | その他の留意点                      | 22 |
| ④    | データベース                       | 22 |
| (1)  | 対象                           | 22 |
| (2)  | 対象となる経費                      | 23 |
| (3)  | 事業期間                         | 23 |

|   |           |
|---|-----------|
| (4) その他の留意点   | 24        |
| <b>III 応募する方へ</b>   | <b>25</b> |
| 1 応募資格の確認   | 25        |
| (1) 研究成果公開発表  | 25        |
| (2) 国際情報発信強化  | 25        |
| (3) 学術図書  | 25        |
| (4) データベース  | 25        |
| 2 応募者情報の登録及び応募用ID・パスワードの取得                                      | 26        |
| 3 応募書類の作成・応募方法等   | 26        |
| (1) 応募に必要な書類の作成   | 26        |
| (2) 応募書類作成に当たっての留意事項  | 29        |
| ① 各種目共通事項   | 29        |
| ② 研究成果公開発表  | 29        |
| ③ 国際情報発信強化  | 29        |
| ④ 学術図書  | 30        |
| ⑤ データベース  | 31        |
| (3) 審査区分の選定   | 32        |
| ① 審査区分の選択   | 32        |
| ② 広領域での応募   | 32        |
| 4 研究倫理教育の受講等について（「学術図書」又は「データベース」の代表者のみ）                        | 34        |
| <b>IV 既に継続事業課題として採択されている方へ</b>                                  | <b>35</b> |
| <b>V 研究機関の方へ</b>  | <b>36</b> |
| 1 「研究機関」としてあらかじめ行うべきこと  | 36        |
| (1) 「研究機関」としての要件と指定・変更の手続                                       | 36        |
| (2) 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出 | 36        |
| (3) 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」の提出        | 37        |
| (4) 不正行為ガイドラインに基づく「研究倫理教育」の実施                                   | 38        |
| (5) 公募要領の内容の周知  | 38        |
| (6) 応募予定者から依頼のあった研究成果公開促進費の応募等の諸手続き及び管理の委任についての回答               | 38        |
| 2 応募書類の取りまとめに当たって確認すべきこと  | 39        |
| (1) 応募資格の確認   | 39        |
| (2) 応募者への確認   | 39        |
| 3 応募書類の内容等の確認及び取りまとめ  | 39        |
| <b>VI 応募書類の提出等</b>  | <b>41</b> |
| (参考1) 審査等   | 43        |
| (参考2) 科学研究費補助金取扱規程  | 45        |
| (参考3) 独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領                      | 53        |
| 問い合わせ先等   | 62        |

## 【参考】

応募書類の様式（計画調書）等については、本会ホームページ（以下URL参照）より、書き込み可能なファイルをダウンロードできます。

URL : [https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13\\_seika/keikaku\\_dl.html](https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html)

### ○ 応募者が作成する様式

- 1 研究成果公開發表
  - ①研究成果公開發表（B）
    - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-51-1
    - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-52
  - ②研究成果公開發表（C）
    - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-51-2
    - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-52
- 2 国際情報発信強化
  - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-51-3
  - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-52
- 3 学術図書
  - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-51-4
  - ・「見積書＜学術図書刊行用＞」
  - ・「見積書＜学術図書翻訳・校閲用＞」
  - ・「発行部数積算書」
- 4 データベース
  - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-51-5
  - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-52
  - ・「見積書＜入力作業委託費＞」
  - ・「見積書＜CD-ROM, DVD-ROM 等作成委託費＞」
- 5 平成30年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（研究成果公開促進費）の応募者情報変更願（注）
  - ・様式U-51-1（個人、研究者グループ用）
  - ・様式U-51-2（学会、学協会用）

### ○ 研究機関が作成する様式

- ・「応募書類の提出書」（様式U-60）
- ・「完成した原稿等（写）一覧」（様式U-60別紙）

(注) 応募書類作成に当たり、応募用ID・パスワードを取得した際の応募者情報（応募者自身で修正、変更ができない情報）をやむをえず、修正、変更する場合に作成してください。



# I 科学研究費助成事業—科研費—（研究成果公開促進費）の概要

## 1 研究成果公開促進費の目的・性格

科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）のうち、研究成果公開促進費は、研究成果の公開発表、重要な学術研究の成果の発信及びデータベースの作成・公開について助成することによって、我が国の学術の振興と普及に資するとともに、学術の国際交流に寄与することを目的とするものであり、優れた研究成果の公的流通の促進を図るものです。

## 2 種目

研究成果公開促進費には、内容や規模に応じて次の種目を設定しています。

※平成29年9月現在

| 種 目       | 目 的 ・ 内 容                                      |
|-----------|--|
| 研究成果公開促進費 |  |
| 研究成果公開発表  | 学会等による学術的価値が高い研究成果の社会への公開や国際発信の助成              |
| 国際情報発信強化  | 学協会等の学術団体等が学術の国際交流に資するため、更なる国際情報発信の強化を行う取組への助成 |
| 学術図書      | 個人又は研究者グループ等が、学術研究の成果を公開するために刊行する学術図書の助成       |
| データベース    | 個人又は研究者グループ等が作成するデータベースで、公開利用を目的とするものの助成       |

## 3 研究成果公開促進費に関するルール等

研究成果公開促進費は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」、「科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）」、「独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領（平成15年規程第17号）」等の適用を受けるものです。

### (1) 研究成果公開促進費の3つのルール

研究成果公開促進費には次の3つのルールがあります。

- ① 応募ルール：応募・申請に関するルール
- ② 評価ルール：事前評価（審査）・中間評価に関するルール
- ③ 使用ルール：交付された科研費の使用に関するルール

なお、研究成果公開促進費の3つのルールは、次のように適用されます。

※平成29年9月現在

| 種 目                                    | 応募ルール   | 評価ルール  | 使用ルール  |
|--|---------|--|--|
| 研究成果公開発表<br>国際情報発信強化<br>学術図書<br>データベース | 公 募 要 領 | 科学研究費助成事業における<br>審査及び評価に関する規程<br>※平成30年度の評価ルール<br>は9月上旬頃公表予定 | 【応募者向け】 補助条件<br>※【研究機関向け】 科学研究費助成事業—科研費—<br>科学研究費補助金の使用について各研究機関が行<br>うべき事務等 |

※「研究成果公開発表（B）」「学術図書」「データベース」において、科研費の管理を、応募者が所属する研究機関が行うこととなる場合に該当します。（「(2) 科研費の適正な使用」参照。）

### (2) 科研費の適正な使用

科研費は、国民の貴重な税金等でまかなわれていますので、科研費の効果的・効率的使用に努めてください。

また、科研費の交付を受ける者には、法令及び使用ルール（補助条件）に従い、これを適正に使用する義務が課せられています。

さらに、「学術図書」「データベース」において、応募者が研究機関（「科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）」第2条に規定される研究機関（45頁参照）。以下同じ。）に所属する場合、また、「研究成果公開発表（B）」において、応募者が地方公共団体の設置する研究所その他の機関又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち、学術研究を行うものとして別に定めるところにより文部科学大臣が指定するもの（45頁参照）の代表者である場合には、科研費の適正な使用に資する観点から、科研費の管理は、応募者が所属する研究機関が行うこととしており、各研究機関が行うべき事務（機関使用ルール）を定めています。

この中で、研究機関には、経費管理・監査体制を整備し、物品費の支出に当たっては購入物品の発注、納品検収、管理を適正に実施するなど、科研費の適正な使用を確保する義務が課せられています。いわゆる「預け金」を防止するためには、適正な物品の納品検収に加えて、取引業者に対するルールの周知、「預け金」防止に対する取引業者の理解・協力を得ることが重要です。「預け金」に関与した取引業者に対しては、取引を停止するなどの厳格な対応を徹底することが必要です。

応募者及び研究機関においては、採択後にこれらのルールが適用されることを十分御理解の上、応募してください。

### (3) 科研費の使用に当たっての留意点

科研費は、応募に当たって事業期間を通じた一連の計画を作成し提出していただきますが、研究成果公開促進費における採択後の事業課題は、当該期間における各年度の補助事業として取り扱いますので、例えば、補助事業の年度と異なる年度の経費の支払いに対して補助金を使用することはできません。

なお、当該年度の補助事業が、交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由に基づき、年度内に完了しない見込みとなった場合には、日本学術振興会を通じて文部科学大臣が財務大臣へ繰越承認要求を行い、財務大臣の承認を得た上で、当該経費を翌年度に繰り越して使用することができます。

### (4) 関係法令等に違反した場合の取扱い

応募書類に記載した内容が虚偽であったり、補助事業の実施に当たり、関係法令・指針等に違反した場合には、科研費の交付をしないことや、科研費の交付を取り消すことがあります。

### (5) 不正使用、不正受給又は不正行為への対応

○「不正使用」、「不正受給」、「不正行為」は、それぞれ以下のような行為を指します。

- ・「不正使用」・・・架空発注により業者に預け金を行ったり、謝金や旅費などで実際に要した金額以上の経費を請求したりするなど、故意若しくは重大な過失によって競争的資金の他の用途への使用又は競争的資金の交付の決定の内容やこれに附した条件に違反した使用を行うこと
- ・「不正受給」・・・別の研究者の名義で応募を行ったり、応募書類に虚偽の記載を行うなど、偽りその他不正な手段により競争的資金を受給すること
- ・「不正行為」・・・発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意による又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるねつ造、改ざん又は盗用を行うこと

① 科研費に関する不正使用、不正受給又は不正行為を行った応募者等については、一定期間科研費を交付しないほか、不正使用、不正受給又は不正行為が認められた事業課題については、当該科研費の全部又は一部の返還を求めることがあります。

なお、これらに該当する応募者については、当該不正使用、不正受給又は不正行為の概要（研究機関等における調査結果の概要、関与した者の氏名、制度名、所属機関、事業課題、予算額、事業年度、不正の内容、講じられた措置の内容等）を原則公表します。

また、科研費以外の競争的資金（他府省所管分を含む。）等で不正使用、不正受給又は不正行為を行い、一定期間、当該資金の交付対象から除外される応募者についても、当該一定期間、科研費を交付しないこととします。

※ 「科研費以外の競争的資金」について、平成29年度以降に新たに公募を開始する制度も含まれます。なお、平成28年度以前に終了した制度においても対象となります。現在、具体的に対象となる制度については、以下のホームページを参照してください。

参考URL：[http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/kyoukin29\\_seido\\_ichiran.pdf](http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/kyoukin29_seido_ichiran.pdf)

○交付しない期間の扱いについて

【不正使用、不正受給】

| 措置の対象者                                    | 不正使用の程度                   | 交付しない期間                                 |      |
|---|---------------------------|---|------|
| I. 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者                | 1. 個人の利益を得るための私的流用        | 10年                                     |      |
| II. 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者               | 2. 「1. 個人の利益を得るための私的流用」以外 | ① 社会への影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断されるもの          | 5年   |
|   |                           | ② ①及び③以外のもの                             | 2～4年 |
|   |                           | ③ 社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断されるもの          | 1年   |
| III. 偽りその他不正な手段により科研費を受給した研究者及びそれに共謀した研究者 | —                         | 5年                                      |      |
| IV. 不正使用に直接関与していないが善管注意義務に違反した研究者         | —                         | 不正使用を行った研究者の交付制限期間の半分(上限2年、下限1年、端数切り捨て) |      |

なお、以下に該当する者に対しては、「嚴重注意」の措置を講ずる。

- 上記IIのうち、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少額な場合の研究者
- 上記IVのうち、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された補助事業に対して、善管注意義務に違反したと認められる研究者

(出典：独立行政法人日本学術振興会理事長裁定「独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業(科学研究費補助金)取扱要領第5条第1項第1号及び第3号に定める科学研究費補助金を交付しない期間の扱いについて」及び「独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)取扱要領第5条第1項第1号及び第3号に定める科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)を交付しない期間の扱いについて」)

【不正行為】

| 不正行為への関与に係る分類  | 学術的・社会的影響度行為の悪質度                               | 交付しない期間   |      |
|--|--|---|------|
| 不正行為に関与した者   | ア) 研究の当初から不正行為を行うことを意図していた場合など、特に悪質な者          | 10年   |      |
|  | イ) 不正行為があった研究に係る論文等の著者(上記「ア」を除く)               | 当該論文等の責任著者(監修責任者、代表執筆者またはこれらの者と同等の責任を負うと認定された者) | 5～7年 |
|  |  | 当該論文等の責任著者以外の者                                  | 3～5年 |
|  | ウ) 不正行為があった研究に係る論文等の著者ではない者(上記「ア」を除く)          |   | 2～3年 |
| 不正行為に関与していないものの、不正行為があった研究に係る論文等の責任著者(監修責任者、代表執筆者またはこれらの者と同等の責任を負うと認定された者) | 当該分野の学術の進展への影響や社会的影響が大きい、若しくは行為の悪質度が高いと判断されるもの | 2～3年  |      |
|  | 当該分野の研究の進展への影響や社会的影響、若しくは行為の悪質度が小さいと判断されるもの    | 1～2年  |      |

※ 論文の取り下げがあった場合など、個別に考慮すべき事情がある場合には、事情に応じて適宜期間を軽減することができるものとする。

(出典：独立行政法人日本学術振興会理事長裁定「独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業(科学研究費補助金)取扱要領第5条第1項第5号及び独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)取扱要領第5条第1項第5号に定める期間の扱いについて」)

- ② 他府省を含む他の競争的資金担当及び文部科学省所管の公募型研究資金担当（独立行政法人等である配分機関を含む。）に当該不正事案の概要を提供することにより、他府省を含む他の競争的資金等への応募及び参画についても制限される場合があります。

※「応募及び参画」とは、新規課題の提案、応募、申請を行うこと、共同研究者等として新たに研究に参画すること、進行中の研究課題（継続課題）へ研究代表者又は共同研究者等として参画することを指します。

- ③ 科研費による研究論文・報告書等において、不正行為があったと認定された場合、不正行為の悪質性等を考慮しつつ、上記①、②と同様に取り扱います。

また、不正行為に関与したと認定されなかったものの、当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を怠ったこと等により一定の責任があるとされた者についても同様です。

- ④ 各研究機関には、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成26年2月改正 文部科学大臣決定)及び、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月26日 文部科学大臣決定)を遵守することが求められますので、研究活動の実施等に当たっては留意してください。

○「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン」

参考URL：[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1343904.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm)

○「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」

参考URL：[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/jinzai/fusei/index.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/index.htm)

(注) 最近の不正使用、不正受給又は不正行為の事例

○不正使用

- ・業者に架空の取引を指示し、消耗品を購入したように装い、大学から科研費を支出させ、業者に預け金として管理させていた。
- ・業者に架空の取引を指示し、実際に購入、納品させた物品とは異なる品名が記載された虚偽の請求書を作成させて、大学から科研費を支出させていた。
- ・作業事実のない出勤表を大学院生に作成させて謝金の支払いを請求し、プール金として自ら管理していた。
- ・海外渡航の際、研究課題の目的から外れた共同研究の打ち合わせをするために、旅行予定外の目的地に滞在した。

注) 事例のような架空の取引等による科研費の支出は、たとえ科研費支出の対象が当該科研費の研究課題のためであったとしても、すべて不正使用に当たります。

○不正受給

- ・応募・受給資格のない研究者が科研費の応募・交付申請を行い、不正に科研費を受給していた。

○研究活動における不正行為

- ・科研費の研究成果として発表された論文において、実験のデータや図表の改ざん・ねつ造を行った。
- ・科研費の研究成果として発表された図書や研究成果報告書に、許諾を得ずに無断で英語の原著論文を翻訳し、引用であることを明記せずに掲載し、当該研究課題の研究成果として公表した。

(6) 事業実施における謝辞の表示について

科研費により事業を実施する場合（シンポジウム等の開催、学術誌・図書等の刊行、データベースの公開等）には、謝辞として科研費の助成を受けて行う事業であることを必ず表示してください。特に、和文の場合は「JSPS 科研費 JP 8 桁の課題番号」、英文の場合は「JSPS KAKENHI Grant Number JP 8 桁の課題番号」を必ず含めてください。

<記載例>

【和文】本刊行物は、JSPS 科研費 JP17HP1234 の助成を受けたものです。

【英文】This publication was supported by JSPS KAKENHI Grant Number JP17HP1234.

## II 公募の内容

### 1 公募する種目

今回、日本学術振興会が公募する種目は次のとおりです。

「研究成果公开发表」、「国際情報発信強化」、「学術図書」、「データベース」

### 2 応募から交付までのスケジュール

(1) 応募書類提出期限までに行うべきこと

【「研究成果公开发表」、「国際情報発信強化」に応募する場合】

| 日 時   | 応募者が行う手続<br>(詳細は、「III 応募する方へ」、「IV さらに採択されている方へ」を参照)   |
|---|---|
| 平成29年<br>9月1日(金)<br>公募開始<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>11月8日(水)<br>午後4時30分<br>提出期限(厳守) | <p>① <u>応募用ID・パスワードの取得申請(応募者情報仮登録)</u></p> <p>Web(研究成果公開促進費応募者向けページ)上で、応募者情報の登録を行い、応募用ID・パスワードの取得申請をしてください。<br/>           なお、応募用ID・パスワードは本年度に限り有効です(ただし、国際情報発信強化に採択された場合を除く)。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>② <u>応募用ID・パスワードの取得(応募者情報本登録)</u></p> <p>①で登録したメールアドレスに送信されてきたURLにアクセスし、本登録を行うことで取得できます。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>③ <u>応募書類を作成</u><br/>(応募用ID・パスワードにより、研究成果公開促進費応募用の科研費電子申請システムにアクセスし作成)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>④ <u>応募書類の提出(送信)</u></p> |
|   | <p><b>※紙媒体による応募は受理しません。</b></p> <p>ただし、「国際情報発信強化」の「最新刊行物等」を提出する場合は、郵送が必要になります。</p> <p><b>提出期間：平成29年11月8日(水)～11月13日(月) 必着</b></p>  |

注1) 研究成果公開促進費応募用の科研費電子申請システムURL <http://www-shinsei.jsp.go.jp>

注2) 研究成果公開促進費に応募するに当たっては、事前にWeb(研究成果公開促進費応募者向けページ)上で、応募者情報を登録し、応募用ID・パスワードを取得しなければなりません(e-RadのID・パスワードとは異なり、別途取得する必要があります。)。応募者情報の登録は代表者自ら行う(「応募者が行う手続」①)が必要です。

#### <国際情報発信強化「最新の刊行物等」の送付先>

郵便等送付先：〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1(麹町ビジネスセンタービル)  
 独立行政法人日本学術振興会 研究事業部研究事業課  
 「研究成果公開促進費」応募受付担当

※ 送付に当たっては、配達証明できる方法（特定記録、小包、簡易書留、宅配便等）で平成29年11月8日（水）～11月13日（月）に到着するように、余裕を持って発送してください。その期間外に到着した書類は受理しません。

なお、平成29年11月12日（日）までに発送したことが証明できる場合に限り、11月14日（火）に到着したものまで受理します。

提出の際には、封筒等の表に「国際情報発信強化 最新の刊行物等 在中」を朱書きしてください。



- 注3) 所属研究機関を通じて応募する場合は、応募者が所属する研究機関に応募書類を提出（送信）（「応募者が行う手続」④）した後、当該研究機関は応募書類提出期限までに、日本学術振興会に応募書類を提出（送信）（「研究機関が行う手続」④）しなければなりません。ついては、応募者は「応募書類の作成・応募方法等」（26頁～33頁）を確認するとともに、研究機関が指定する応募手続等（研究機関内における応募書類の提出期限等）について、研究機関の事務担当者に確認してください。
- 注4) 研究機関は、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」及び「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」を提出しなければなりません（「研究機関が行う手続」③）。提出がない場合には、当該研究機関に所属する応募者の応募が認められません。

#### <学術図書「完成した原稿等の写し」の送付先>

**郵便等送付先：**〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-3-1（麹町ビジネスセンタービル）  
独立行政法人日本学術振興会 研究事業部研究事業課  
「研究成果公開促進費」応募受付担当

※ 送付に当たっては、**配達証明が可能な方法（特定記録、小包、簡易書留、宅配便等）で平成29年11月8日（水）～11月13日（月）に到着**するように、余裕を持って発送してください。**その期間外に到着した書類は受理しません。**

なお、**平成29年11月12日（日）までに発送したことが証明できる場合に限り、11月14日（火）に到着したものまで受理します。**

提出の際には、封筒等の表に「学術図書 完成した原稿等の写し 在中」又は「国際情報発信強化 最新の刊行物等 在中」を朱書きしてください。研究機関が取りまとめて応募する場合は「研究機関番号（5桁）」も朱書きしてください。



注1) 研究成果公開促進費応募用の科研費電子申請システムURL <http://www-shinsei.jpsps.go.jp>

注2) 研究成果公開促進費に応募するに当たっては、事前にWeb（研究成果公開促進費応募者向けページ）上で、応募者情報を登録し、応募用ID・パスワードを取得しなければなりません（e-RadのID・パスワードとは異なり、別途取得する必要があります。）。  
 応募者情報の登録は代表者自ら行う（「応募者が行う手続」①）が必要です。なお、応募者が研究機関に所属している場合は、所属研究機関が応募者情報の確認等を行った（「研究機関が行う手続」②）後に、応募用ID・パスワードが取得できます。

注3) 所属研究機関を通じて応募する場合は、応募者が所属する研究機関に応募書類を提出（送信）（「応募者が行う手続」④）した後、当該研究機関は応募書類提出期限までに、日本学術振興会に応募書類を提出（送信）（「研究機関が行う手続」④）しなければなりません。ついては、応募者は「応募書類の作成・応募方法等」（26頁～33頁）を確認するとともに、研究機関が指定する応募手続等（研究機関内における応募書類の提出期限等）について、研究機関の事務担当者に確認してください。

注4) 研究機関は、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」及び「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」を提出しなければなりません（「研究機関が行う手続」③）。提出がない場合には、当該研究機関に所属する応募者の応募が認められません。

## (2) 応募書類提出後のスケジュール（予定）

| 国際情報発信強化（A）、<br>オープンアクセス刊行支援 | 国際情報発信強化（B）    | 研究成果公开发表、学術図書、データベース |
|------------------------------|----------------|----------------------|
| 平成30年1月～3月 審査                | 平成30年1月～3月 審査  | 平成29年12月 審査          |
| 平成30年2月～3月 ヒアリング審査           |                | ～平成30年3月             |
| 平成30年4月上旬 交付内定               | 平成30年4月上旬 交付内定 | 平成30年4月上旬 交付内定       |
| 4月下旬 交付申請                    | 4月下旬 交付申請      | 4月下旬 交付申請            |
| 6月下旬 交付決定                    | 6月下旬 交付決定      | 6月下旬 交付決定            |
| 7月上旬 送金（前期分）※                | 7月上旬 送金（前期分）※  | 7月上旬 送金（前期分）※        |
| 10月頃 送金（後期分）※                | 10月頃 送金（後期分）※  | 10月頃 送金（後期分）※        |
|                              |                | （学術図書の送金は、補助事業完了後）   |

※ 当該年度の交付請求額が300万円以上となる場合には、前期分（4～9月）、後期分（10月～3月）に分けて送金し、交付請求額が300万円未満となる場合には、前期に一括して送金しています。

### 3 各種目の内容

#### ① 研究成果公開発表

##### (i) 研究成果公開発表 (B)

###### (1) 対象

我が国の学会や民間学術研究機関等が、日本国内において主催するシンポジウム・学術講演会等で、青少年や一般社会人の関心が高いと思われる分野の研究動向・研究内容を、分かりやすく普及啓発しようとするもの。

なお、主催団体の会員のみを対象とするものは対象となりません。

###### (2) 応募資格

ア 学会（日本学術会議協力学術研究団体に限る。以下同じ。）の代表者。学会の支部等が実施する場合であっても、学会の代表者が応募してください。

イ 地方公共団体の設置する研究所その他の機関又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち、学術研究を行うものとして別に定めるところにより文部科学大臣が指定するものの代表者。

（４５頁「（参考２）科学研究費補助金取扱規程」第２条第１項第４号参照）

なお、応募に当たっては、経理管理事務・監査体制の整備がなされていなければなりません。

###### (3) 重複応募の制限

同一団体（同一学会（同一学会の支部等が実施する場合も同一学会とみなす。）及び同一法人）からの応募は原則として１件とします。なお、同一団体から２件を超えて応募があった場合は、同一団体からの応募について、全て審査の対象としません。

ただし、同一団体で明らかに内容が異なるシンポジウム・学術講演会等を開催する場合にあっては、２件まで応募できることとします。

###### (4) 応募金額 １５０万円以内

※応募金額の総額が１０万円未満のものは公募の対象となりません。

###### (5) 事業期間 開催日：平成３０年７月１日～平成３１年３月３１日

###### (6) 事業実施主体

ア 学会又は学会の支部等

イ 地方公共団体の設置する研究所その他の機関又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち、学術研究を行うものとして別に定めるところにより文部科学大臣が指定するもの

（４５頁「（参考２）科学研究費補助金取扱規程」第２条第１項第４号参照）

###### (7) 対象となる経費

本事業に必要となる経費のうち、次に該当する経費のみとなります。

|                     | 経費     |  |
|---------------------|--------|--|
| シンポジウム等<br>開催のための経費 | 会場借料   | 事業を開催する会場の借料（開催当日会場で使用するマイク、スクリーン等の機器借料のための経費を含む。）   |
|                     | 消耗品費   | 事業開催に必要な消耗品を購入するための経費  |
|                     | 人件費・謝金 | 事業開催への協力をする者のための経費<br>（打合せ等のための旅費を含む）  |
|                     | その他    | 上記のほか当該事業の遂行に係る経費<br>（例：事務委託費、会議費【食事（懇親会等の目的は不可）・飲料水（アルコール類を除く）費用等】、通信費（切手、電話等）、運搬費、資料作成に係る費用） |

## (ii) 研究成果公開発表 (C)

### (1) 対象

我が国の学会が日本国内において主催する国際シンポジウム・国際会議等で、その運営体制が確保されているもの。また、共催で開催する場合には応募学会が主体となって開催するものを対象とします。

なお、日本学術会議の「共同主催国際会議」に採択されているものは対象となりません。

### (2) 応募資格

学会（日本学術会議協力学術研究団体に限る。以下同じ。）の代表者。学会の支部等が実施する場合であっても、学会の代表者が応募してください。

応募に当たっては、学会において、経理管理事務及び監査体制の整備がなされていなければなりません。

### (3) 応募金額

1, 000万円以内（2年計画であれば2年間の総額）

※事業期間のいずれかの年度における応募金額の合計が10万円未満のものは公募の対象となりません。

### (4) 事業期間

1年～2年

ア 1年計画の場合・・・国際シンポジウム等の準備及び開催を同一年度内に実施

イ 2年計画の場合・・・1年目に国際シンポジウム等の準備、2年目に準備及び開催を実施

|                | 事業期間                 |
|----------------|----------------------|
| 1年計画又は2年計画の1年目 | 平成30年7月1日～平成31年3月31日 |
| 2年計画の2年目       | 平成31年4月1日～平成32年3月31日 |

(5) 事業実施主体 学会又は学会の支部等（「(2) 応募資格」参照）

### (6) 対象となる経費

本事業に必要となる経費のうち、次に該当する経費のみとなります。

|  | 経費   |
|--|--|
| (1年計画の場合)<br>国際シンポジウム・<br>国際会議等<br>準備及び開催のた<br>めの経費      | <p>会場借料 事業を準備するために必要な会場の借料及び事業を開催する会場の借料(開催当日会場で使用するマイク、スクリーン等の機器借料のための経費を含む。)</p> <p>消耗品費 事業開催に必要な消耗品を購入するための経費</p> <p>招へい旅費 特別講演等のため来日する研究者の招へい旅費(交通費、滞在費)</p> <p>人件費・謝金 事業準備及び開催への協力をする者のための経費(招へい旅費以外の打合せ等のための旅費を含む)</p> <p>その他 上記のほか当該事業の遂行に係る経費(例:事務委託費、会議費【食事(懇親会等の目的は不可)・飲料水(アルコール類を除く)費用等】、通信費(切手、電話等)、運搬費、資料作成に係る費用)</p> |
| (2年計画の場合)<br>【1年目】<br><br>国際シンポジウム・<br>国際会議等<br>準備のための経費 | <p>会場借料 事業を準備するために必要な会場の借料</p> <p>消耗品費 事業開催に際し事前に必要となる消耗品を購入するための経費</p> <p>人件費・謝金 事業準備への協力をする者のための経費(打合せ等のための旅費を含む)</p> <p>その他 上記のほか当該事業の遂行に係る経費(例:事務委託費、会議費【食事(懇親会等の目的は不可)・飲料水(アルコール類を除く)費用等】、通信費(切手、電話等)、運搬費、資料作成に係る費用)</p>  |
| 【2年目】<br><br>国際シンポジウム・<br>国際会議等<br>準備及び開催のた<br>めの経費      | <p>会場借料 事業を準備するために必要な会場の借料及び事業を開催する会場の借料(開催当日会場で使用するマイク、スクリーン等の機器借料のための経費を含む。)</p> <p>消耗品費 事業開催に必要な消耗品を購入するための経費</p> <p>招へい旅費 特別講演等のため来日する研究者の招へい旅費(交通費、滞在費)</p> <p>人件費・謝金 事業準備及び開催への協力をする者のための経費(招へい旅費以外の打合せ等のための旅費を含む)</p> <p>その他 上記のほか当該事業の遂行に係る経費(例:事務委託費、会議費【食事(懇親会等の目的は不可)・飲料水(アルコール類を除く)費用等】、通信費(切手、電話等)、運搬費、資料作成に係る費用)</p> |

## ② 国際情報発信強化

### (1) 対象

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。

なお、取組の例としては、以下のようなものがあげられます。

- ・複数の学術団体等で協力体制をとることにより、国際情報発信力を強化する取組。
- ・電子化やオープンアクセス刊行により、国際情報発信力を強化する取組。
- ・独創的な計画等により、国際情報発信力を強化する取組。

## (2) 応募資格

学術刊行物の発行に関わる学術団体等の代表者。

ただし、学術団体等は、出版社及び大学、研究機関等を除き、かつ、所在地が日本国内にあるものに限ります。

## (3) 応募区分及び応募総額

応募区分は次の3種類とします。

| 応募区分             | 応募総額(※1)             | 種別(※3) |
|------------------|----------------------|--------|
| 国際情報発信強化(A)      | 2,000万円以上            | 種別I    |
| 国際情報発信強化(B)      | 100万円以上<br>2,000万円未満 | 種別I・II |
| オープンアクセス刊行支援(※2) | 2,000万円以上            | 種別I    |

※1 助成期間(5年間)全体での総額となります。助成期間のいずれかの年度における応募金額の合計が10万円未満のものは公募の対象となりません。

※2 オープンアクセス刊行とは、利用者が対価を支払うことなく、研究成果を利用することができる刊行形態とします。また、オープンアクセス刊行のスタートアップを助成対象とすることとし、助成対象となる刊行時期については、3年目の平成32年10月末頃までにオープンアクセス刊行するもの、又は平成28年9月以降にオープンアクセス刊行したものを対象とします。

※3 刊行される学術刊行物により以下の2つに分類します。

種別I：掲載する内容が全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記載すること。)

種別II：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。

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。

## (4) 重複応募の制限

- ① 一つの学術団体等が応募できるのは、同一の応募区分には、1件となります。  
異なる応募区分に重複して応募しようとする場合、次の制限があります。  
(16頁 表1参照)  
ア.「国際情報発信強化(A)」と「国際情報発信強化(B)」に重複して応募することはできません。  
イ.「オープンアクセス刊行支援」には重複応募できますが、対象とする学術刊行物及び応募対象経費の内容に重複がないものとします。
- ② 一つの学術団体等の応募とは別に、複数の学術団体等で協力体制をとる団体等を代表して応募することができます。ただし、当該学術団体等が単独で応募する事業課題と、協力体制をとる学術団体等として応募する事業課題の応募対象とする刊行物及び応募対象経費の内容に重複がないものとします。(17頁 表2参照)  
また、同一の協力体制をとる学術団体等が重複応募する場合は、上記①と同様の制限があります。(18頁 表3参照)
- ③ 「国際情報発信強化(A)」、「国際情報発信強化(B)」及び「オープンアクセス刊行支援」の継続事業課題のある、一つの学術団体等又は複数の学術団体等が新規に応募する場合も、上記①及び②と同様の制限があります。(19頁 表4参照)

重複応募の制限等については、16頁から19頁の表のとおりです。





(表3) 「複数の学術団体等での応募(甲欄) → 複数の学術団体等での応募(乙欄)」型

|              |    |              |                  |                  |                  |
|--------------|----|--------------|------------------|------------------|------------------|
| 甲欄<br>乙欄     |    |              | 国際情報発信強化<br>(A)  | 国際情報発信強化<br>(B)  | オープンアクセス<br>刊行支援 |
|              |    |              | 新規               | 新規               | 新規               |
|              |    |              | 複数の学術団体等<br>での応募 | 複数の学術団体等<br>での応募 | 複数の学術団体等<br>での応募 |
| 国際情報発信強化(A)  | 新規 | 複数の学術団体等での応募 | —                | ×                |                  |
| 国際情報発信強化(B)  | 新規 | 複数の学術団体等での応募 | ×                | —                |                  |
| オープンアクセス刊行支援 | 新規 | 複数の学術団体等での応募 | ※                | ※                | —                |

空欄：双方の事業課題とも応募できる

—：同一の応募区分においては、一つの事業課題にのみ応募できる

×：一つの事業課題にのみ応募できる(甲欄の事業課題に応募した場合には、乙欄の事業課題に応募できない)

※：国際情報発信強化(A)又は国際情報発信強化(B)のいずれか一方に応募できる

(表4) 「継続事業課題のある学術団体(甲欄) → 新規応募可能な事業課題(乙欄)」型

| 甲欄           |    |          | 乙欄               |                  |                  |                  |                  |                  |
|--------------|----|----------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
|              |    |          | 国際情報発信強化<br>(A)  |                  | 国際情報発信強化<br>(B)  |                  | オープンアクセス<br>刊行支援 |                  |
|              |    |          | 新規               | 新規               | 新規               | 新規               | 新規               | 新規               |
|              |    |          | 単独の学術団体等<br>での応募 | 複数の学術団体等<br>での応募 | 単独の学術団体等<br>での応募 | 複数の学術団体等<br>での応募 | 単独の学術団体等<br>での応募 | 複数の学術団体等<br>での応募 |
| 国際情報発信強化(A)  | 継続 | 単独の学術団体等 | ▲                | ※                | ▲                | ※                |                  |                  |
|              | 継続 | 複数の学術団体等 | ※                | ▲                | ※                | ▲                |                  |                  |
| 国際情報発信強化(B)  | 継続 | 単独の学術団体等 | ▲                | ※                | ▲                | ※                |                  |                  |
|              | 継続 | 複数の学術団体等 | ※                | ▲                | ※                | ▲                |                  |                  |
| オープンアクセス刊行支援 | 継続 | 単独の学術団体等 | ※                | ※                | ※                | ※                | ▲                |                  |
|              | 継続 | 複数の学術団体等 | ※                | ※                | ※                | ※                |                  | ▲                |

空欄：乙欄の事業課題に応募できる。

▲：乙欄の事業課題に応募できない(甲欄の継続事業課題のみ実施する。)

※：国際情報発信強化(A)又は国際情報発信強化(B)のいずれか一方に応募できる

(ただし、いずれの場合に於いても既に採択されている継続事業課題と、新規に応募する刊行物及び応募対象経費の内容に重複が無いものとする。)

## (5) 対象となる経費

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）に必要な経費とします。

学術団体等の経常的な経費等これらの取組と直接関係しないものについては、対象となりません。

（対象経費の具体的な例については、計画調書作成・記入要領を参照）

## (6) 助成期間

5年間（5年間の内約には至らないが採択すべきとされた課題については、助成期間を単年として採択することがあります。）

5年間の内約を行った事業課題については3年目に中間評価を実施します。  
この評価結果により、4、5年目の助成額の見直し又は助成を中止する場合があります。

## (7) その他の留意点

- ① 学術刊行物の発行に関わる学術団体等においては、採択された事業課題を開始しようとする時まで、事業を遂行する上で必要な調達に関するルールを定めなければなりません。

（ ルールの作成に当たっては、例えば役員の所属する研究機関の調達ルールや国の基準を準用するなどして、適切に定めてください。 ）

- ② 学術刊行物の発行に関わる学術団体等において、採択された事業課題を開始しようとする時まで、学術刊行物に掲載された論文について他の媒体で公開もしくは利用する際の著作権に関するルールを定めることが求められています。

（ 著作権に関するルール（著作権ポリシー）の例  
・学術刊行物の刊行と同時に搭載を承認し、公式に発表した出版版を他の媒体で公開することを認めている。  
・学術刊行物の刊行後、一定期間（例えば6ヶ月）経過後に、出版版に至る前の著者最終原稿を公開することを認めている。  
・学術刊行物の刊行後、1年経過後に、他の媒体での公開を認めている。 ）

## ③ 学術図書

### (1) 対象

個人又は研究者グループ等が、学術研究の成果を公開するために刊行しようとする学術図書、又は我が国の優れた学術研究の成果を広く海外に提供するため、日本語で書かれた図書・論文を外国語に翻訳・校閲の上刊行するもの。（電子媒体で刊行するものについても対象とします。）

#### <刊行のみ行うもの>

研究成果の論文等について、刊行し、市販されるもので、学術的価値が高いもの（特に独創的又は先駆的なもの）、又は学術の国際交流に重要な役割を果たすもの

### <翻訳・校閲の上、刊行するもの>

日本語で書かれた図書・論文を外国語に翻訳・校閲の上、刊行し、市販されるもので、学術的価値が高いもの（特に独創的又は先駆的なもの）、又は学術の国際交流に重要な役割を果たすもの。

なお、以下に該当するものは公募の対象となりません。

- ① 既に類似の成果が刊行されているもの
- ② 既にインターネットや学術誌等を通じて公表されている論文を単に集成し、刊行するもの
- ③ 学術研究の成果とは言い難いもの
- ④ 大学、研究所等の研究機関及び学術団体等がその事業として翻訳・校閲・刊行すべきもの
- ⑤ 出版社等の企画によって刊行するもの
- ⑥ 市販しないもの
- ⑦ 十分に市販性があるもの
- ⑧ 事業期間のいずれかの年度における応募金額の合計が10万円未満のもの

### (2) 対象となる経費

学術図書の刊行に必要となる経費のうち次に該当する経費のみとなります。

- ① 翻訳・校閲経費  
(ただし、当該事業の主体となる応募者本人及び研究者グループ等に参加している者への支出は対象となりません。)
- ② 直接出版費のうち以下のa)～g)の経費
  - a) 組版代      b) 製版代      c) 刷版代      d) 印刷代
  - e) 用紙代      f) 製本代      g) 電子化代

ただし、応募できる刊行経費の上限額（以下、「応募上限額」という。）は下記のとおりとします。

ア. 学術図書を「紙媒体のみ」又は「紙媒体、電子媒体の双方」で刊行する場合

**応募上限額＝直接出版費（税込）－ {定価（税込）×0.7×0.5×（発行部数×0.6）}**

\*0.7＝卸売係数 0.5＝原価率 0.6＝売上率

※「応募上限額」は、直接出版費（印刷に係る経費）から図書の売上げ収入見込みを差引いた、当該学術図書を刊行するために必要とされる経費として要求できる科研費の上限額です。

イ. 学術図書を「電子媒体のみ」で刊行する場合

**応募上限額＝直接出版費（税込）×0.8**      \*0.8＝原価率

※「応募上限額」は直接出版費（電子媒体作成経費）から図書の売上げ収入見込みを差引いた、当該学術図書を刊行するために必要とされる経費として要求できる科研費の上限額です。

### (3) 事業期間

- ① 「刊行のみ行うもの」      **1年間**（刊行は平成31年2月28日まで）
- ② 「翻訳・校閲の上刊行するもの」      1～2年間
  - a) 平成31年2月28日までに、翻訳・校閲から刊行まで完了するものは**1年間**
  - b) 平成31年2月28日までに翻訳・校閲を行い、平成32年2月28日までに刊行するものは**2年間**（ただし、出版社等への原稿渡しは、平成31年4月1日以降とします。）
- ③ 翻訳者・校閲者又は出版社等への原稿渡しが、平成30年4月1日より前のものは**公募の対象となりません。**
- ④ 翻訳者・校閲者又は出版社等への原稿渡しを平成30年6月30日までに必ず行うこと。

(ただし、採択後に、応募の際に予期できなかった事情により原稿渡しが遅れる場合は、日本学術振興会に相談すること。)

(参考)

対象となる事業期間については下表のとおりです。

|                    | 【翻訳・校閲期間】                     |                                       | 【出版社等への原稿渡し日】                        | 【発行予定年月日】                          |
|--------------------|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
|                    | 開始日                           | 完了日                                   |                                      |                                    |
| 刊行のみを行うもの          | /                             |                                       | 平成30年4月 1日<br>～<br>平成30年6月30日        | (【出版社等への原稿渡し日】)<br>～<br>平成31年2月28日 |
| 1年間で翻訳・校閲の上、刊行するもの | 平成30年4月 1日<br>～<br>平成30年6月30日 | (【翻訳・校閲期間】開始日)<br>～<br>(【翻訳・校閲期間】完了日) | (【翻訳・校閲期間】完了日以降)<br>～<br>(【発行予定年月日】) | (【出版社等への原稿渡し日】)<br>～<br>平成31年2月28日 |
| 2年間で翻訳・校閲の上、刊行するもの | 平成30年4月 1日<br>～<br>平成30年6月30日 | (【翻訳・校閲期間】開始日)<br>～<br>平成31年2月28日     | 平成31年4月 1日<br>～<br>平成31年6月30日        | (【出版社等への原稿渡し日】)<br>～<br>平成32年2月28日 |

#### (4) その他の留意点

- ① 応募方法は、「紙媒体のみで刊行するもの」、「電子媒体のみで刊行するもの」、「紙媒体と電子媒体の双方で刊行するもの」のいずれでも可能です。
- ② 紙媒体で刊行する場合、卸売価格は、原価を下回ることはできません。
- ③ 紙媒体で刊行する場合、発行部数のうち**市販以外の部数は30部まで**とします。
- ④ **本補助金による刊行は無印税とし、著者・编者・著作権者は、一切の利益を受けることができません。**
- ⑤ **採択後、本補助金により刊行する場合は、書面による出版契約書の締結が必要になります。**(研究機関に所属する者については、所属機関の契約権者、出版社等の3者で契約を締結してください。)  
また、補助金は、当該年度の補助事業(刊行、翻訳・校閲、又は翻訳・校閲及び刊行)の完了後に支払われます。
- ⑥ 刊行物の発行後、刊行物の出荷先の一覧表及び出荷した際の伝票の写しを、出版社から徴収し、出版契約書の発行部数との確認を行った上で、当該書類を提出することが必要になります。  
なお、本補助金の交付を受けて刊行した図書については、そのうち1冊を日本学術振興会に提出する必要があります。

#### ④ データベース

##### (1) 対象

我が国の学術研究の動向を踏まえ、データベースの必要性は高いが未整備の分野、我が国で発展を遂げた分野、我が国がその研究や情報の世界的なセンターになっている分野等において、個人又は研究者グループ等が作成するデータベースで、公開利用を目的とするもの。

なお、**既に実用に供し得る条件を備え、かつ、学術的価値が高く、次の条件を全て満たすものを対象とします。**

- a) 我が国の学術研究動向を踏まえ、次のいずれかの分野に属するもの
- ・ 我が国における研究活動が国際的に主導的な立場にあり、我が国でデータベースを形成することが国際的にも期待されている分野
  - ・ 国内の優れた研究成果を国際的に適切に流通させるため、国内においてデータベース化する必要のある分野
  - ・ 国内で学術研究を推進する上で、データベースの形成に対して期待が高く、かつ国際的にも同様な内容のデータベースが存在しない分野
  - ・ 国際的にも重要な分野で、データベースの形成に対して我が国に協力を求められている分野
- b) データベース化するためのデータの収集、評価及びそのデータベース化の作業等について、作成組織及び技術的方式が確立しているもの
- c) 当該データベースにより、広く関係研究者等に情報提供サービスを行う方策が確立しており、公開計画が明確なもの
- d) データ容量、所要経費が相当量（額）以上であること

また、採択されたもののうち、研究者による有効利用を通じ、当該分野における学術研究の発展に特に有用であると見込まれるデータベースで、重点的かつ継続的な助成を行うものを「**重点データベース**」とし、その他を「**一般データベース**」とします。

「重点データベース」として採択されたものについては、事業期間（最長5年）を限度とした内約期間及び内約額を提示するものとします。

## (2) 対象となる経費

データベースの作成に必要となる経費のうち次に該当する経費のみとなります。

- a) 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）
- b) 入力作業委託費
- c) 著作権使用料
- d) 国内連絡旅費（入力作業に伴う作成組織間等の連絡・打合せ等のための旅費。10万円程度までとします）
- e) 消耗品費（入力作業に必要となる消耗品に限る）
- f) CD-ROM 又は DVD-ROM 等作成委託費（マスター作成代、ディスク代、製版代）
- g) その他（複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費等）

ただし、a)～c)については、当該事業の主体となる応募者本人及び研究者グループ等に参加している者（作成分担者等）への支出は対象となりません。f)については、**公開目的のものを対象**とします。

また、事業期間のいずれかの年度における応募金額の合計が10万円未満のものは公募の対象となりません。

なお、データベース作成に必要となる経費であっても、データ収集・整理を行うための経費、システム開発・管理を行うための経費（書籍購入費、システム開発委託費、サーバー購入費、サーバー保守費等）は補助対象となりません。

## (3) 事業期間 1～5年間

#### (4) その他の留意点

業者の選定に際して下記の条件のいずれかに該当する場合は競争入札を行ってください。該当しない場合は、複数の業者から見積書を徴した上で選定してください。

##### [競争入札を要する契約]

- ・「入力作業委託」「その他（複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費等）」に係る契約が、1件につき100万円を超える場合。
- ・「消耗品」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。

### Ⅲ 応募する方へ

#### 1 応募資格の確認

応募の前に下記の応募資格を満たしていることを確認してください。

##### (1) 研究成果公開発表

- ① **研究成果公開発表（B）**：学会（日本学術会議協力学術研究団体に限る。以下同じ。）の代表者、又は地方公共団体の設置する研究所その他の機関又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち、学術研究を行うものとして別に定めるところにより文部科学大臣が指定するものの代表者。（45頁（参考2）科学研究費補助金取扱規程 第2条第1項第4号 参照）
- ② **研究成果公開発表（C）**：学会（日本学術会議協力学術研究団体に限る。以下同じ。）の代表者。

応募に当たっては、経理管理事務・監査体制の整備がなされていなければなりません。

##### (2) 国際情報発信強化

取組事業の主体となる学術団体等（所在地が日本国内にあるものに限る）の代表者

応募に当たっては、経理管理事務・監査体制の整備がなされていなければなりません。

##### (3) 学術図書

刊行又は翻訳・校閲事業の主体となる個人又は研究者グループ等の代表者で以下の条件を全て満たす著作権者

- ア 応募時から補助事業が完了するまでの間、日本国内に居住している者
- イ 応募時に「**完成した原稿等**」(注)を提出することが可能な者

(注)「**完成した原稿等**」とは、①刊行のみを行う場合は、出版社等へ原稿を渡して組版等の作業に取りかかる状態の原稿を指し、②翻訳・校閲の上、刊行を行う場合は、翻訳者・校閲者に原稿を渡して翻訳・校閲作業に取りかかる状態の原稿を指します。

##### (4) データベース

データベース作成事業の主体となる個人又は研究者グループ等の代表者（応募時から補助事業が完了するまでの間、日本国内に居住している者に限る）

ただし、学術団体等の応募に当たっては、経理管理事務・監査体制の整備がなされていなければなりません。

## 2 応募者情報の登録及び応募用ID・パスワードの取得

研究成果公開促進費に応募するためには、まず応募者自らがWEB（研究成果公開促進費応募者向けページ <http://www-shinsei.jpsps.go.jp>）上で応募者情報の登録（仮登録及び本登録）を行い、研究成果公開促進費応募用ID・パスワードを取得した上で、当該ID・パスワードを使用して研究成果公開促進費応募用の科研費電子申請システムにアクセスし、計画調書を作成する必要があります。**e-RadのID・パスワードとは異なり、別途取得する必要がありますので注意してください。**

応募用ID・パスワードの取得手続きについては、「平成30年度研究成果公開促進費応募用ID・パスワード取得要領」及び「科研費電子申請システム研究成果公開促進費応募者向け操作手引（応募手続き用）」に従って、手続きを行ってください。

なお、**応募用ID・パスワードは、本年度の応募期間中、1人の応募者（一つの団体）が複数取得することはできず、同一の応募用IDで重複応募可能な複数の種目に応募できます。**

また、応募用ID・パスワードは原則、本年度限り有効ですが、学術団体等として国際情報発信強化に採択された場合は、当該取組の事業期間中は今回取得したIDを継続して使用します。

## 3 応募書類の作成・応募方法等

### (1) 応募に必要な書類の作成

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応募用の科研費電子申請システムにアクセスし、応募に必要な書類を作成してください。

なお、応募に必要な書類は、「Web入力項目」と「添付ファイル項目」で構成される計画調書と「添付資料（その他の審査資料等）」です。

#### ①「Web入力項目」

計画調書の応募者情報、事業名（シンポジウム等、取組、刊行物、データベース名）、応募額等応募事業に係る基本データ等。応募者が研究成果公開促進費応募用の科研費電子申請システムによりWeb上で入力する部分。

#### ②「添付ファイル項目」

計画調書の事業の目的、概要等の計画の内容に係る部分。様式は、日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページ（URL <http://www.jpsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>）から取得してください。

#### ③「添付資料（その他の審査資料等）」

**経理関係規則、見積書及び応募種目に応じた審査資料等のPDFを作成**し、デスクトップ等に保存してください。見積書及び発行部数積算書の様式は、日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページ（URL <http://www.jpsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>）から取得してください。

②「添付ファイル項目」及び③「添付資料（その他の審査資料等）」の作成後、研究成果公開促進費応募用の科研費電子申請システムにアクセスし、当該ファイルをアップロードすると、①「Web入力項目」及び②「添付ファイル項目」の内容を1つにまとめた「計画調書（PDFファイル）」が生成され、③「添付資料（その他の審査資料等）」と併せて応募に必要な書類一式（システム上はZIPファイル）が作成されます（②「添付ファイル項目」及び③「添付資料（その他の審査資料等）」の各資料は3MB以上のファイルは添付不可）。

※ 応募に必要な書類については次頁の表を参照してください。

※応募書類の提出については、「VI 応募書類の提出等」（41頁～42頁）を参照してください。

| 種目                  | 計画調書（PDF）      |          |                       | 添付資料（その他の審査資料等）  |
|---------------------|----------------|----------|-----------------------|--|
|                     | Web入力<br>項目    | 添付ファイル項目 |                       | PDF化してシステムにアップロードする<br>資料  |
|                     |                | 様式       | 共通<br>（経理体制・<br>監査体制） |  |
| 研究成果<br>公開発表<br>（B） | 科研費電子申請システムに入力 | S-51-1   | S-52                  | <b>計画調書資料</b><br>○経理関係規則   |
| 研究成果<br>公開発表<br>（C） |                | S-51-2   |                       | <b>計画調書資料</b><br>○経理関係規則   |
| 国際情報<br>発信強化        |                | S-51-3   |                       | <b>計画調書資料</b><br>○経理関係規則<br><br><b>その他の審査資料</b><br>①学会等会則<br>②投稿規程<br>③最新年度決算書<br>（応募対象の刊行事業のみに係る収支計算書が別にある場合は、併せて提出すること。）<br>④レフェリー制等の規程<br>（閲読審査等について定めた規程、基準、指針等。）<br><br>上記のほか、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掲載していない場合は、 <u>最新刊行物等を郵送すること。</u> |

| 種目     | 計画調書（PDF）      |          |                                | 添付資料（その他の審査資料等）   |
|--------|----------------|----------|--------------------------------|---|
|        | Web入力<br>項目    | 添付ファイル項目 |                                | PDF化してシステムにアップロードする<br>資料   |
|        |                | 様式       | 共通<br>（経理体制・<br>監査体制）          |   |
| 学術図書   | 科研費電子申請システムに入力 | S-51-4   |                                | <b>見積書</b><br><br><b>その他の審査資料</b><br><input type="checkbox"/> 完成した原稿等の写し<br><b>（※完成した原稿等の写しはシステムではなく必ず郵送で提出すること。）</b><br><br><input type="checkbox"/> 発行部数積算書<br>（紙媒体で刊行する場合のみ該当）   |
| データベース |                | S-51-5   | S-52<br>（学術団体<br>等が応募す<br>る場合） | <b>計画調書資料</b><br><input type="checkbox"/> 経理関係規則<br>（学術団体等が応募する場合）<br><br><b>入力作業委託費見積書</b><br>（平成30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（入力作業委託に係る契約が、1件につき100万円を超えるもの）に該当する場合）<br><br><b>CD-ROM又はDVD-ROM等作成<br/>委託費見積書</b><br>（応募する事業期間内のいずれかの年度においてCD-ROM又はDVD-ROM等の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（CD-ROM、DVD-ROM等作成委託に係る契約が、1件につき250万円を超えるもの）に該当する場合）<br><br><b>その他の審査資料</b><br><input type="checkbox"/> ①利用規程<br><input type="checkbox"/> ②検索過程・結果<br>（検索開始から検索結果が表示されるまでの画面上の過程をそれぞれプリントスクリーン等で印刷し、検索過程における画面上の流れが分かるようにしたもの。）<br><input type="checkbox"/> ③検索マニュアル |

## (2) 応募書類作成に当たっての留意事項

### ① 各種目共通事項

- 1) 応募書類が所定の様式と同一規格であるか確認してください。
- 2) 計画調書はモノクロ（グレースケール）印刷を行い審査委員に送付するため、印刷した際、内容が不鮮明とならないよう、作成に当たっては注意してください。
- 3) 添付ファイル項目及び各添付資料（その他の審査資料等）は3MB以上のファイルは添付できません。

### ② 研究成果公開発表

- 1) 公募の対象となる事業であることを確認してください。（12頁参照。）
- 2) 応募に際して、審査区分を選定してください。（32頁「(3)審査区分の選定」参照。）
- 3) シンポジウム・学術講演会等名は、原則として変更できません。
- 4) 応募書類は「研究成果公開発表計画調書作成・記入要領」に従い作成してください。
- 5) 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。
- 6) 「経理関係規則」でA4判サイズ以外のものは、A4判に拡大・縮小コピーを行うか、A4判の大きさの台紙に貼り付けるなどして、**A4判に統一したうえでPDF化してください。**

※ 応募書類に含まれる個人情報、科研費の業務のために利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）する他、採択された事業課題については、シンポジウム・学術講演会等名、主催団体名、代表者役職・氏名、交付予定額等を公開します。

研究成果公開発表（B）において、応募金額の枠内で「同一内容のシンポジウム等」を2ヶ所以上で開催する場合は、複数の開催を1つの計画としてまとめた上で、1件の応募としても差し支えありません。

### ③ 国際情報発信強化

- 1) 公募の対象となる事業であることを確認してください。（14頁参照。）
- 2) 応募に際して、審査区分を選定してください。（32頁「(3)審査区分の選定」参照。）
- 3) 取組の名称は、原則として変更できません。
- 4) 応募書類は「国際情報発信強化計画調書作成・記入要領」に従い作成してください。
- 5) 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。
- 6) 「その他の審査資料」について、各資料の表紙（1ページ目）右上に丸囲みのアルファベット（A～D）を記載してください。
- 7) 「経理関係規則」及び「その他の審査資料」でA4判サイズ以外のものは、A4判に拡大・縮小コピーを行うか、A4判の大きさの台紙に貼り付けるなどして、**A4判に統一したうえでPDF化してください。**
- 8) 複数の学術団体等で協力体制をとる連合体等として応募する場合は、連合体等としての規則等を定める必要があります。
- 9) 「その他の審査資料」について、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、必ず科研費電子申請システム上で、提出できない理由を記入してください。**

※ 応募書類に含まれる個人情報は、科研費の業務のために利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）する他、採択された事業課題については、取組名、応募者氏名、交付予定額等を公開します。

#### ④ 学術図書

- 1) 公募の対象となる事業であることを確認してください。（20頁参照。）
- 2) 応募に際して、審査区分を選定してください。  
（32頁「(3)審査区分の選定」参照。）
- 3) 平成31年2月28日までに刊行又は翻訳・校閲を完了させることが可能であるもののみを公募の対象とします。  
なお、翻訳・校閲を行うものにあつては、平成32年2月28日までに刊行できるものに限ります。
- 4) 「完成した原稿等」については、応募後に校正の範疇を超えて**修正することはできません。**  
ただし、採択後、応募者及び出版社等の意思とは関係のない外的要因の発生により内容を変更する必要が生じた場合は、日本学術振興会に相談してください。（62頁「問い合わせ先」を参照。）
- 5) **刊行物の名称**は、原則として**変更できません。**
- 6) 応募書類の作成、提出に当たり、出版社等の代行は認めません。
- 7) 複数の著作権者がいる場合、応募者は、著作権者全員から**委任状**を徴した上で応募してください。
- 8) 刊行及び翻訳・校閲の対象となっている論文等に、他者の論文等を引用している部分があり、かつ引用した論文等の著作権者の許諾を受ける必要がある場合は、必ず**利用許諾**を受けた上で、応募してください。
- 9) 出版社等及び翻訳者・校閲者と、本科研費の目的・性格等について事前に十分協議を行った上で、応募書類を作成してください。また、出版社及び翻訳者・校閲者の選定に際しては、事前に複数の出版社及び翻訳者・校閲者から見積書を徴した上で選定してください。  
**見積書は選定した出版社及び翻訳者・校閲者の見積書のみ提出してください。**  
なお、見積価格の適切性については、専門家による検証結果を参考にし、査定を行います。
- 10) 過去に科研費を受けて刊行した図書と同一体系の図書であっても、20頁「(1)対象」の、なお書き①～⑧の項目に該当しない場合であれば、当該年度において応募された個々の図書の学術的価値に基づいて審査されます。
- 11) **完成した原稿等の写し**については、原稿が散逸しないよう、必ず製本（原則としてA4判、市販のファイルに綴じて可）し、表紙に**表題、応募者名、選択した区分内番号及び科研費電子申請システムで作成した計画調書右肩に表示される整理番号を記入したものを郵送にて提出**してください。なお、応募書類として提出いただいた**完成した原稿等の写し**については返却しません。
- 12) 応募書類は「学術図書計画調書作成・記入要領」に従い作成してください。
- 13) 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。
- 14) 「見積書（学術図書刊行用）」は必ず提出してください。  
また、「見積書（学術図書翻訳・校閲用）」は、翻訳・校閲経費を必要とする場合に提出してください。
- 15) 発行部数については、「発行部数積算書」により、発行部数の設定が妥当であるか確認してください（紙媒体で刊行する場合は必ず提出してください。）。
- 16) PDF化した「見積書」、「発行部数積算書」の原本は応募者が適切に保管してください。

※ 応募書類に含まれる個人情報は、科研費の業務のために利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）する他、採

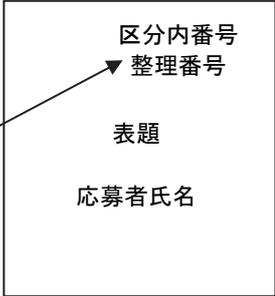
採られた事業課題については、刊行物名、応募者氏名、交付予定額等を公開します。

完成した原稿等の写し

④学術図書 11) の記入例

完成した原稿等の写しの表紙には「表題」、「応募者氏名」、「区分内番号」及び「整理番号」を必ず記入してください。  
※複数の「区分内番号」を選択した場合は全て記載してください。  
例) 110と210を選んだ場合は 110・210 と記載

「区分内番号」及び「整理番号」は、必ず表紙の右上部分に記入してください。



## ⑤ データベース

- 1) 応募に際して、審査区分を選定してください  
(32頁「(3)審査区分の選定」参照。)
- 2) データベースの名称は、原則として変更できません。
- 3) 画像等の利用については、応募の前に著作権者の利用許諾を得ておいてください。
- 4) 応募書類は「データベース計画調書作成・記入要領」に従い作成してください。
- 5) 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。
- 6) 「入力作業委託費見積書」は、平成30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(入力作業委託に係る契約が、1件につき100万円を超えるもの)に該当する場合に、必ず提出してください。見積書の提出の際は、複数の業者から見積書を徴した上で、選定した業者の見積書のみ提出してください。
- 7) 「CD-ROM 又は DVD-ROM 等作成委託費見積書」は、応募する事業期間内のいずれかの年度において CD-ROM 又は DVD-ROM 等の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 (CD-ROM、DVD-ROM 等作成委託に係る契約が、1件につき250万円を超えるもの) に該当する場合には、必ず提出してください。見積書の提出の際は、複数の業者から見積書を徴した上で、選定した業者の見積書のみ提出してください。
- 8) PDF化した「見積書」の原本は応募者が適切に保管してください。
- 9) 「その他の審査資料」について、各資料の表紙(1ページ目)右上に丸囲みのアルファベット(A~C)を記載してください。
- 10) 「経理関係規則」及び「その他の審査資料」でA4判サイズ以外のものは、A4判に拡大・縮小コピーを行うか、A4判の大きさの台紙に貼り付けるなどして、A4判に統一したうえでPDF化してください。
- 11) 「その他の審査資料」について、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、必ず科研費電子申請システム上で、提出できない資料とその理由を入力してください。

※ 応募書類に含まれる個人情報、科研費の業務のために利用(データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。)する他、採られた事業課題については、データベース名、応募者氏名、交付予定額等を公開します。

### (3) 審査区分の選定

#### ① 審査区分の選択

##### ア 国際情報発信強化

当該取組の内容に照らし最も適切と思われるものを、「平成30年度研究成果公開促進費審査区分表Ⅰ」の中から必ず一つ選択してください。（審査は全区分を通して行いますが、書面審査を分担するため「審査区分」を選択するものです。）ただし、当該取組の内容が広い分野にまたがる場合は、「広領域」として応募してください（「広領域」で審査を希望する場合は、下記「②広領域での応募」を参照してください）。

##### イ 研究成果公开发表、学術図書、データベース

当該シンポジウム・学術講演会等、学術図書又はデータベースの内容に照らし最も適切と思われるものを、「平成30年度研究成果公開促進費審査区分表Ⅱ」の中から必ず1つ選択してください。（審査は審査区分ごとに行いますが、書面審査を分担するため「区分内番号」を選択するものです。）

ただし、当該学術図書又はデータベースの内容が広い分野にまたがる場合、あるいは、「平成30年度研究成果公開促進費審査区分表Ⅱ」の「参考となる関連分野」に該当するものがない場合は、当該専門分野に最も近いと思われる「区分内番号」を選択するか、「広領域」として応募してください。（「広領域」で審査を希望する場合は、下記「②広領域での応募」を参照してください。）

#### ② 広領域での応募

##### ア 国際情報発信強化

当該取組の内容が広い分野にまたがる場合は、複数の「審査区分（人文・社会、理工、生物）」を選択してください。（審査は全審査区分を通して行いますが、書面審査を複数の「審査区分」で分担します。）

##### イ 学術図書、データベース

当該刊行物又はデータベースの内容が広い分野にまたがる場合等は、複数の「審査区分（人文科学、社会科学、理工及び生物）」（最大で3区分）を選択するとともに、選択した「審査区分」の中から、最も適切と思われる「区分内番号」をそれぞれ1つずつ選択してください。（選択したそれぞれの「審査区分」、「区分内番号」で審査されます。）

**ただし、同一の審査区分の中から複数の「区分内番号」を選択することはできません。**

平成30年度 研究成果公開促進費 審査区分表Ⅰ

| 「国際情報発信強化」 |   |
|------------|---|
| 審査区分       | 参考となる関連分野                               |
| 人 文 ・ 社 会  | 哲学 文学 言語学 史学 人文地理学・文化人類学 法学 政治学 経済学 経営学 |
|            | 社会学 心理学 教育学 等                           |
| 理 工        | 数物系科学 化学 工学 等                           |
| 生 物        | 生物学 農学 医歯薬学 等                           |

平成30年度 研究成果公開促進費 審査区分表Ⅱ

| 「研究成果公开发表」「学術図書」及び「データベース」 |                  |   |
|----------------------------|------------------|---|
| 審査区分                       | 区分内番号            | 参考となる関連分野   |
| 人文科学                       | 110: 哲学          | 哲学・倫理学 中国哲学・印度哲学・仏教学 宗教学 思想史 美学・芸術諸学 美術史                      |
|                            | 120: 文学 A        | 日本文学  |
|                            | 130: 文学 B        | ヨーロッパ文学 中国文学 文学一般 その他文学Aに該当しないもの                              |
|                            | 140: 言語学         | 言語学 日本語学 英語学 日本語教育 外国語教育                                      |
|                            | 150: 史学 A        | 日本史   |
|                            | 160: 史学 B        | 史学一般 アジア史・アフリカ史 ヨーロッパ史・アメリカ史 考古学 文化財科学・博物館学 その他史学Aに該当しないもの    |
|                            | 170: 人文地理学・文化人類学 | 人文地理学 文化人類学・民俗学   |
| 社会科学                       | 210: 法学          | 基礎法学 公法学 国際法学 社会法学 刑事法学 民事法学 新領域法学                            |
|                            | 220: 政治学         | 政治学 国際関係論   |
|                            | 230: 経済学         | 理論経済学 経済学説・経済思想 経済統計 経済政策 財政・公共経済 金融・ファイナンス 経済史               |
|                            | 240: 経営学         | 経営学 商学 会計学  |
|                            | 250: 社会学         | 社会学 社会福祉学   |
|                            | 260: 心理学         | 社会心理学 教育心理学 臨床心理学 実験心理学                                       |
|                            | 270: 教育学 A       | 教育学 教育社会学 特別支援教育  |
|                            | 280: 教育学 B       | 教科教育学 その他教育学Aに該当しないもの   |
| 理工                         | 310: 数物系科学 A     | 数学 天文学 物理学 プラズマ科学   |
|                            | 320: 数物系科学 B     | 地球惑星科学 その他数物系科学Aに該当しないもの                                      |
|                            | 330: 化学          | 基礎化学 複合化学 材料化学  |
|                            | 340: 工学 A        | 応用物理学 計算科学 機械工学 電気電子工学 材料工学 プロセス・化学工学 総合工学 情報学 その他工学Bに該当しないもの |
|                            | 350: 工学 B        | 土木工学 建築学  |
| 生物                         | 410: 生物学         | 基礎生物学 生物科学 人類学  |
|                            | 420: 農学          | 生産環境農学 農芸化学 森林園科学 水圏応用科学 社会経済農学 農業工学 動物生命科学 境界農学              |
|                            | 430: 医歯薬学        | 薬学 基礎医学 境界医学 社会医学 内科系臨床医学 外科系臨床医学 歯学 看護学                      |

#### 4 研究倫理教育の受講等について（「学術図書」又は「データベース」の代表者のみ）

科研費の配分により行われる事業に参画する代表者のうち、「学術図書」又は「データベース」に参画する代表者については、**平成30年度科学研究費助成事業の新規課題の交付申請前まで**に、自ら研究倫理教育に関する教材（『科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、「研究倫理 e ラーニングコース(e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE]）」、CITI Japan eラーニングプログラム等）の通読・履修をすること、または、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日 文部科学大臣決定）を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育の受講をすることが必要です。

なお、過去に研究倫理教育の受講等をしている場合や、他の研究機関で研究倫理教育の受講等をした後に異動をした場合などには、所属する研究機関に研究倫理教育の受講等についてよく確認をしてください。

※補助金を個人で管理する代表者は、**平成30年度科学研究費助成事業の新規課題の交付申請前まで**に、日本学術振興会が提供する研究倫理教育教材である『科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、又は研究倫理 e ラーニングコース（e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE]）の通読・履修をしてください。

※代表者が研究倫理教育の受講等をしていることについて、交付申請時に書面で提出していただきます。

#### IV 既に継続事業課題として採択されている方へ

平成30年度に継続が予定されている事業課題（以下「継続事業課題」という。）の取扱いについては、次のとおりです。

- (1) 継続事業課題については、応募書類の提出は必要ありませんが、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し、提出する必要があります。
- (2) ただし、事業計画の大幅な変更を行おうとする場合には、応募書類を提出しなければなりません。

この場合、改めて審査を行うことになるため、変更が認められず、継続の内約そのものを取り消すことがありますので、該当するかどうかについては、事前に日本学術振興会研究事業部研究事業課へ相談してください。（62頁「問い合わせ先等」参照）

なお、内約期間（内約額が提示されている年度）を超える事業期間での応募はできません。また、継続事業課題の増額応募については、原則として認めません。

## V 研究機関の方へ

「研究成果公开发表（B）」、「学術図書」、「データベース」に応募する者が以下に該当する場合は、応募手続き等は所属する研究機関（日本学術振興会の特別研究員にあつては、受入研究機関）を通じて行ってください。

### 【研究成果公开发表（B）】

地方公共団体の設置する研究所その他の機関又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち、学術研究を行うものとして別に定めるところにより文部科学大臣が指定するものの代表者。（45頁（参考2）科学研究費補助金取扱規程 第2条第1項第4号 参照）

### 【学術図書及びデータベース】

科学研究費補助金取扱規程第2条に定める研究機関に所属する者又は日本学術振興会の特別研究員。（45頁（参考2）科学研究費補助金取扱規程 第2条第1項第1号～第4号 参照）

応募手続き等の具体的な内容は以下のとおりです。

## 1 「研究機関」としてあらかじめ行うべきこと

### (1) 「研究機関」としての要件と指定・変更の手続

地方公共団体の設置する研究所その他の機関又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち、学術研究を行うものとして文部科学大臣の指定を受けていない機関が、研究成果公开发表（B）に応募するためには、まず、文部科学大臣の指定を受ける必要がありますので、事前に文部科学省研究振興局学術研究助成課にご相談ください。

なお、文部科学大臣の指定を受け、既に研究機関として認められている機関が、次の事項のいずれかについて変更等を予定している場合には、その内容を速やかに文部科学省研究振興局学術研究助成課に届け出てください。

- ① 研究機関の廃止又は解散
- ② 研究機関の名称及び住所並びに代表者の氏名
- ③ 研究機関の設置の目的、業務の内容、内部組織を定めた法令、条例、寄附行為その他の規約に関する事項

また、研究機関は、以下の要件を満たさなければなりませんので御留意ください。

＜要件＞

- ① 科研費が交付された場合に、その活動を、当該研究機関の活動として行わせること
- ② 科研費が交付された場合に、機関として科研費の管理を行うこと

### (2) 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出

科研費に応募する研究機関については、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成26年2月18日改正）（以下、「公的研究費ガイドライン」という。）の内容について遵守する必要がある、公的研究費の管理・監査体制を整備し、その実施状況等を報告しなければなりません。

したがって、平成30年度科研費の新規事業課題に応募する研究機関（既に科研費の継続課題がある研究機関を含む。）については、「公的研究費ガイドライン」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」を平成29年10月6日（金）までに e-Rad を使用して文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室に提出してください。提出がない場合には、**当該研究機関に所属する者の応募が認められませんので注意してください。**（「体制整備等自己評価チェックリスト」及び「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」（37頁参照）の両者が提出されても、所属する者が科研費への応募ができるようになるまで1週間程度の時間を要します。）

平成29年4月以降に、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される競

争的資金等の応募の際に、e-Rad を使用して既に同体制整備等自己評価チェックリストを提出している場合には、改めて提出する必要はありません。

e-Rad を使用したチェックリストの提出方法や様式等については、文部科学省ホームページ「[研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1324571.htm)」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」様式ファイルについて（[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1324571.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1324571.htm)）で確認してください。

**（注）e-Rad の使用に当たっては、研究機関用の ID ・パスワードが必要になります。**

<問い合わせ先>

（公的研究費ガイドラインの様式・提出等について）

文部科学省 研究振興局 振興企画課 競争的資金調整室

e-mail: kenkyuhi@mext.go.jp

URL : [http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1324571.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1324571.htm)

（e-Rad への研究機関登録について）

府省共通研究開発管理システム ヘルプデスク

電話：0570-066-877（ナビダイヤル）

受付時間：9：00～18：00

※土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く

URL : <http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>

（e-Rad の利用可能時間）

（月～日）0:00～24:00（24時間365日稼働）

ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、運用停止を行うことがあります。運用停止を行う場合は、ポータルサイトにて予めお知らせします。

### **（3）「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」の提出**

科研費に応募する研究機関については、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日 文部科学大臣決定）（以下、「不正行為ガイドライン」という。）を参考に、関連する規程等を定める必要があります。

また、科研費の応募に当たっては、平成29年度公募より、科研費に応募する研究機関については、「不正行為ガイドライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」（以下、「取組状況チェックリスト」という。）を提出することが必要となりました。

そのため、「平成30年度科研費の新規事業課題に応募する代表者が所属する研究機関」及び「平成30年度も科研費の事業課題を継続する代表者が所属する予定の研究機関」については、「取組状況チェックリスト」を平成29年10月6日（金）までにe-Radを使用して文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室に提出してください。**提出がない場合には、当該研究機関に所属する者の応募が認められませんので注意してください。**（「取組状況チェックリスト」及び「体制整備等自己評価チェックリスト」（36頁参照）の両者が提出されても、所属する研究者が科研費への応募ができるようになるまで1週間程度の時間を要します。）。

※「取組状況チェックリスト」は、「公的研究費ガイドライン」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」とはe-Radを使用する点では同一ですが、提出する宛先が異なり、両チェックリストの提出が必要となりますので、御注意ください。

なお、平成29年2月10日の文部科学省からの事務連絡の通知日以降に、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金等の応募の際に、e-Rad を使用して既に同チェックリストを提出している場合には、改めて提出する必要はありません。

e-Rad を使用した取組状況チェックリストの提出方法や様式等については、文部科学省ホーム

ページ「(事務連絡)「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく取組状況に係るチェックリスト(平成29年度版)の提出について(依頼)(平成29年2月10日)」([http://www.mext.go.jp/a\\_menu/jinzai/fusei/1382387.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1382387.htm))で確認してください。

(注) e-Rad の使用に当たっては、研究機関用の ID・パスワードが必要になります。

#### <問い合わせ先>

(不正行為ガイドラインの様式・提出等について) ※公的研究費ガイドラインの問合せ先とは異なります。

文部科学省 科学技術・学術政策局 人材政策課 研究公正推進室

E-mail : [kiban@mext.go.jp](mailto:kiban@mext.go.jp)

URL : [http://www.mext.go.jp/a\\_menu/jinzai/fusei/index.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/index.htm)

(e-Rad への研究機関登録について)

府省共通研究開発管理システム ヘルプデスク

電話 : 0570-066-877 (ナビダイヤル)

受付時間 : 9:00~18:00

※土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日~1月3日)を除く

URL : <http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>

(e-Rad の利用可能時間帯)

(月~日) 0:00~24:00 (24時間365日稼働)

ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、運用停止を行うことがあります。運用停止を行う場合は、ポータルサイトにて予めお知らせします。

#### (4) 不正行為ガイドラインに基づく「研究倫理教育」の実施

新事業の代表者については交付申請前までに、自ら研究倫理教育に関する教材(『科学の健全な発展のためにー誠実な科学者の心得ー』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、「研究倫理 e ラーニングコース (e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE])」、CITI Japan e ラーニングプログラム等)の通読・履修をすること、または、「不正行為ガイドライン」を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育の受講をすることとしています。

そのため、各研究機関におかれては、「不正行為ガイドライン」に基づき、研究倫理教育を実施してください。

#### (5) 公募要領の内容の周知

公募要領の内容については、あらかじめ広く研究機関内の研究者の皆様に対してその内容を周知してください。特に、記載事項や応募書類の提出期限などについては、誤解の無いように周知をお願いします。

なお、公募要領については、日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページ(<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>)でも御覧いただけますので、御利用ください。

#### (6) 応募予定者から依頼のあった研究成果公開促進費の応募等の諸手続き及び管理の委任についての回答

研究機関に所属する者又は日本学術振興会の特別研究員(研究成果公開促進費の応募予定者)が、研究成果公開促進費応募用の科研費電子申請システムのログイン ID・パスワードを取得するためには、以下の方法により、所属(受入)研究機関から応募者情報の確認及び研究成果公開促進費の応募等の諸手続き・管理の委任についての回答を受ける必要があります。

については、「平成30年度研究成果公開促進費応募に係る電子手続の概要」及び「科研費電子申請システム研究成果公開促進費所属研究機関担当者向け操作手引(応募手続き用)」に従って、ID申請者情報を確認していただき、研究機関内の応募予定者から ID・パスワードの取得申請

があった場合には、**速やかに応募者情報の確認及び研究成果公開促進費の応募等の諸手続・管理の委任についての回答を行ってください。**

なお、ID・パスワード申請したことをメール等でお知らせする機能はありませんので、各研究機関において、**科研費電子申請システム外で、応募予定者よりID・パスワードの取得申請を行ったことについての連絡を受ける等し、確認漏れのないようにしてください。**

また、科研費の適正な執行管理の徹底を図るため、応募予定者から研究成果公開促進費の応募等の諸手続・管理の委任についての依頼を受けた場合は、特段の理由がない限りこれを承諾してください。

**※e-Radに「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されている研究者からの研究成果公開促進費の応募等の諸手続・管理の委任についての依頼は不承諾できません。**

<研究機関に所属する者又は日本学術振興会の特別研究員のID・パスワード取得方法>

- ① 応募予定者自らがWeb（研究成果公開促進費応募者向けページ）上で、「応募者情報の仮登録兼研究機関への研究成果公開促進費の応募等の諸手続及び管理の委任依頼」を行う。
- ② ①で登録された研究機関の科研費電子申請システム（所属研究機関担当者向けメニュー）に当該応募者情報（ID・パスワード申請者情報）が送信される。
- ③ 研究機関担当者は、e-RadのID・パスワードにより科研費電子申請システムにアクセスし、科研費電子申請システム上で当該応募者情報の確認及び研究成果公開促進費の応募等の諸手続及び管理の委任についての回答（委任の「承諾」又は「不承諾」の登録）を行う。
- ④ 応募者が登録したメールアドレスに仮登録完了通知が送信される。メール到着から72時間以内に当該メールに記載のURLにアクセスし、応募者情報本登録を完了すると、応募用ID・パスワードを取得できる。

## **2 応募書類の取りまとめに当たって確認すべきこと**

### **(1) 応募資格の確認**

応募書類に記載された応募者が、公募要領に定める応募資格を有するものであるか確認してください。なお、その際、科研費の不正な使用等に伴い科研費の交付対象から除外されている者でないことについても必ず確認してください。

### **(2) 応募者への確認**

応募書類に記載された応募者が、この公募要領に定める「Ⅱ 公募の内容」及び「Ⅲ 応募する方へ」を確認した上で応募書類を作成していることを確認してください。

## **3 応募書類の内容等の確認及び取りまとめ**

計画調書等の応募書類については、それぞれの研究機関ごとに内容を確認し、日本学術振興会へ提出することとしています。e-RadのID・パスワードにより科研費電子申請システムにアクセスし、応募者が作成した計画調書等（PDFファイル）の情報を取得し、その内容等について確認してください。日本学術振興会に提出された応募書類は修正等を行うことができませんので内容を十分確認してください。その際、以下の手順で内容の確認及び取りまとめを行ってください。

### **①「計画調書」の確認**

以下(ア)、(イ)について確認してください。

- (ア) 所定の様式と同一規格であるか
- (イ) 誤記入及び記入漏れの箇所がないか

### **②「添付資料」の確認**

以下(ア)～(エ)について確認してください。

- (ア) 応募に必要な添付資料が揃っているか（27頁～28頁を参照）
- (イ) 所定の様式と同一規格であるか
- (ウ) 誤記入及び記入漏れの箇所がないか
- (エ)（学術図書のみ該当）現物の郵送が必須となる「完成した原稿等の写し」に必要事項が記載されているか（31頁を参照）

③種目ごとの「応募書類」の取りまとめ

上記①及び②で確認した応募書類のうち、紙媒体の提出が必要な学術図書の「完成した原稿等の写し」について、様式U-60「応募書類の提出書」及び整理番号の順番の様式U-60別紙「完成原稿等（写）提出一覧」を作成し、一覧と同じ順番に並べ、一覧を先頭に添付してください。

【学術図書5件の場合】

応募書類については科研費電子申請システムを利用した提出（送信）のため、紙媒体の取りまとめは不要です。

学術図書の「完成した原稿等の写し」のみ、U-60「応募書類の提出書」及び別紙「完成原稿等（写）提出一覧」を先頭に添付し、「完成した原稿等の写し」とともに封筒等に入れて御提出ください（件数が一致することを確認してください。）。



## VI 応募書類の提出等

### ア) 応募書類の提出方法

#### (1) 研究機関を通じて提出する場合

応募者は、所属研究機関が指定する期日までに、科研費電子申請システムで作成した応募書類（PDFファイル）を当該研究機関に提出（送信）してください。（直接本会へ提出（送信）することはできません。）所属研究機関が日本学術振興会へ応募書類（PDFファイル）を提出することとなります。

学術図書の審査資料「完成した原稿等の写し」のみ、紙媒体（科研費電子申請システム外）で研究機関に提出してください。

研究機関は、内容等を十分確認の上で、不備のないすべての応募書類（PDFファイル）について承認処理を行ってください（日本学術振興会に応募書類（PDFファイル）を提出（送信）したこととなります。）。なお、研究機関により承認処理が行われた応募書類（PDFファイル）については修正等を行うことはできません。

学術図書の審査資料「完成した原稿等の写し」のみ紙媒体の送付が必要になるため、40頁「V 研究機関の方へ」「3 応募書類の取りまとめ及び内容等の確認」「③種目ごとの「応募書類」の取りまとめ」に従って応募事業課題分一括して提出してください。

#### (2) 個人で提出する場合（学会、学協会が応募する場合も含む）

応募者は、下記の応募書類の提出期限までに、科研費電子申請システムで作成した応募書類（PDFファイル）を日本学術振興会に提出（送信）してください。

学術図書の審査資料「完成した原稿等の写し」の紙媒体または必要に応じて国際情報発信強化の「最新刊行物等」を郵送で提出してください。

### イ) 日本学術振興会への提出（送信）期限

**送信期限：平成29年11月8日（水）午後4時30分（厳守）**

※ 期限当日はシステムが大変混み合います。いかなる理由であっても、上記の期限より後に提出（送信）された事業課題は受理しませんので、時間に十分余裕を持って提出（送信）してください。

**学術図書「完成した原稿等の写し」、国際情報発信強化「最新の刊行物等」**

**提出期間：平成29年11月8日（水）～11月13日（月）（必着）**

※ 配達が可能である方法（特定記録、小包、簡易書留、宅配便等）により上記の期間内に到着するように、余裕を持って発送してください。提出期間外に到着した書類は受理しません。

※ 提出の際には、封筒等の表に「学術図書 完成した原稿等の写し 在中」又は「国際情報発信強化 最新の刊行物等 在中」を朱書きしてください。研究機関が取りまとめで応募する場合は「研究機関番号（5桁）」も朱書きしてください。

※ 送付された応募書類のうち、平成29年11月12日（日）までに発送したことが証明できる場合に限り、11月14日（火）に到着したものまで受理します。

**郵便等送付先：**〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1（麹町ビジネスセンタービル）  
独立行政法人日本学術振興会 研究事業部研究事業課  
「科学研究費補助金（研究成果公開促進費）」応募受付担当

【留意事項】

応募書類の取りまとめ、提出に際しては次の点に留意してください。

- ① **紙媒体による応募は受理しません。**
- ② **見積書はPDF化して科研費電子申請システムで送信（提出）となります。原本は応募者が適切に保管してください。**
- ③ **学術図書の「完成した原稿等の写し」は、科研費電子申請システム外の紙媒体の郵送による提出が必要です。**
- ④ 国際情報発信強化において必要に応じて最新刊行物等を提出する場合は郵送による提出が必要です。
- ⑤ **科研費電子申請システムによる送信期限を過ぎた場合又は「完成した原稿等の写し」（学術図書）、「最新の刊行物等」（国際情報発信強化）の紙媒体が提出期間内に到着しない場合、当該応募は受理しません。**
- ⑥ 応募書類が所定の様式と同一規格であるか確認してください。
- ⑦ 応募書類はモノクロ（グレースケール）印刷を行い審査委員に送付するため、印刷した際、内容が不鮮明とならないよう、作成に当たっては御留意ください。
- ⑧ 研究機関から応募する場合で学術図書の題数が多いことにより「完成した原稿等の写し」を分割して送付する場合については、全てを同時に送付するとともに、その個数が分かるようにしてください（応募書類の取りまとめ方法については、39頁「V 研究機関の方へ」「3 応募書類の取りまとめ」を参照してください。）。
- ⑨ **応募書類の提出・受付後に、応募書類の訂正、再提出等を行うことはできません。**
- ⑩ 当該年度経過後に、応募書類（PDFファイル）データは削除しますので、日本学術振興会に提出（送信）した「応募書類の写し」は印刷する等し、必ず保管してください。
- ⑪ 応募に使用するID・パスワードは個人を確認するものであることから、その取扱い、管理についても十分留意の上、応募の手続を行ってください。応募に関する電子申請手続の詳細は、科研費電子申請システムの「操作手引」を参照してください。  
(<http://www-shinsei.jsp.go.jp/kaken/index.html>)

## （参考 1） 審査等

### 1 科研費の審査について

科学研究費助成事業（科研費）では、以下の点に留意して審査を行っています。研究成果公開促進費についても同様の趣旨で審査を行います。

科学研究費助成事業（科研費）は、わが国の学術振興に寄与すべく、人文学、社会科学から自然科学まで全ての分野にわたり、学術研究を格段に発展させることを目的とする競争的資金です。

学術研究は、研究者コミュニティが自ら選ぶ研究者が、科学者としての良心に基づき、個々の研究の学術的価値を相互に評価・審査し合うピアレビュー（Peer Review）のシステムにより発展してきました。

科研費にかかわる審査は、こうしたシステムの一翼を担う重要な要素です。そして、科研費の審査委員は、学術の振興のために名誉と責任あるピアレビューアーの役割を任されています。研究者同士が「建設的相互批判の精神」に則って行う科研費の審査は、学術研究の将来を左右すると言っても過言ではありません。このため、次の点に留意することとしています。

審査は応募者の研究を尊重することが前提です。審査委員は、応募者の研究計画が自身の専門分野に近いかどうかにはかかわらず、応募者がどのような研究を行おうとしているのかを理解し、その意義を評価・審査することとしています。また、科研費の審査は研究課題の審査ですので、研究計画調書の内容に基づいて研究計画の長所（強い点）と短所（弱い点）を見極めて評価するとともに、審査意見ではそれらを具体的に指摘することとしています。

一方で、応募者は、自ら設定した課題の背景や経緯、国内外での位置づけ、新規性、独自性、創造性や具体的な研究計画が審査委員に分かるように研究計画調書に記載することが求められています。

審査委員と応募者がこのような姿勢で審査に臨むことにより、ピアレビューによる科研費の審査が健全に機能します。

科研費の審査委員としての経験は、学術的視野をさらに広げる貴重な機会でもあります。そして、学術コミュニティ全体が「建設的相互批判の精神」に則った審査を積み重ねることで、日本の学術水準の向上につながることを期待されます。

### 2 審査の方法等

科研費の審査は、提出された応募書類等に基づき、日本学術振興会の科学研究費委員会において行います。

なお、審査は非公開で行われ、提出された応募書類は返却しません。

「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」（以下、「審査及び評価に関する規程」という。））の詳細は、日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページ（<http://www.jspss.go.jp/j-grantsinaid/index.html>）で確認してください。

（平成30年度に係る「審査及び評価に関する規程」については、9月上旬頃に本会ホームページにおいて公開する予定です。）

（1）「研究成果公开发表」「学術図書」「データベース」は、人文科学、社会科学、理工、生物の4つの審査区分別の審査会における合議により審査を行う予定です。

- (2) 「国際情報発信強化（うち、国際情報発信強化（A）及びオープンアクセス刊行支援）」は、審査会において、審査委員が計画調書等に基づき、ヒアリング対象課題の選定（合議審査）を行い、ヒアリング審査を行う予定です。
- (3) 「国際情報発信強化（うち、国際情報発信強化（B））」は、審査会における合議により審査を行う予定です。

### 3 審査結果の通知

#### (1) 研究成果公开发表

- ① 審査結果に基づく採択、不採択については、研究機関又は応募者に文書で通知します。（4月上旬予定）
- ② 採択されなかった課題の応募者に対しては、審査の際の所見を開示する予定です。

#### (2) 国際情報発信強化

- ① 「国際情報発信強化（A）」及び「オープンアクセス刊行支援」のヒアリング対象課題の選定結果については、応募者に文書で通知します。（2月予定）
- ② 審査結果に基づく採択、不採択については、応募者に文書で通知します。（4月上旬予定）
- ③ 採択されなかった場合における、応募事業課題について「国際情報発信強化（A）」及び「オープンアクセス刊行支援」の応募者には、「審査結果の所見」等を開示する予定です。  
また、「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開示する予定です。

#### (3) 学術図書、データベース

- ① 審査結果に基づく採択、不採択については、研究機関又は応募者に文書で通知します。（4月上旬予定）
- ② 採択されなかった課題の応募者に対しては、審査の際の所見を開示する予定です。

### 4 交付申請時の本人確認等

採択された事業課題について、補助金の交付を希望する場合には、「補助金の交付申請手続」を行う必要があります。その際、個人で補助金を管理する代表者の本人確認又は学会・学術団体等の団体情報確認のため、以下のような証明書類を交付申請書類と併せて提出していただくことを予定しておりますので、あらかじめ御承知おきください。

#### (1) 個人で補助金を管理する代表者

運転免許証、パスポート等の写し（マイナンバーが記載されている書類は受け付けることができません）

#### (2) 学会・学術団体等

##### ①法人の場合

履歴事項全部証明書等（発行日より3ヶ月以内のもの）

##### ②任意団体（上記①以外の法人格の無い団体）の場合

（※1）及び（2）のどちらも必要）

1) 代表者の本人確認書類（（1）個人で補助金を管理する代表者が提出する書類）

2) 任意団体の確認書類（任意団体の規約・会則・議事録や任意団体宛に官公庁から発行（発給）された書類）

## (参考2) 科学研究費補助金取扱規程

〔 昭和40年3月30日  
文部省告示第110号 〕

改正 昭43文告309・昭56文告159・昭60文告127・昭61文告156・平10文告35・  
平11文告114・平12文告181・平13文告72・平13文告133・平14文告123・平15文告149・  
平16文告68・平16文告134・平17文告1・平18文告37・平19文告45・平20文告64・  
平22文告177・平23文告93・平24文告143・平25文告31・平28文科告73

科学研究費補助金取扱規程を次のように定める。

科学研究費補助金取扱規程

(趣旨)

第1条 科学研究費補助金の取扱については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「研究機関」とは、学術研究を行う機関であつて、次に掲げるものをいう。

一 大学及び大学共同利用機関（別に定めるところにより文部科学大臣が指定する大学共同利用機関法人が設置する大学共同利用機関にあつては、当該大学共同利用機関法人とする。）

二 文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの

三 高等専門学校

四 国若しくは地方公共団体の設置する研究所その他の機関、特別の法律により設立された法人若しくは当該法人の設置する研究所その他の機関、国際連合大学の研究所その他の機関（国内に設置されるものに限る。）又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち学術研究を行うものとして別に定めるところにより文部科学大臣が指定するもの

2 この規程において「研究代表者」とは、科学研究費補助金の交付の対象となる事業において、法第2条第3項に規定する補助事業者等（以下「補助事業者」という。）として当該事業の遂行に責任を負う研究者をいう。

3 この規程において「研究分担者」とは、科学研究費補助金の交付の対象となる事業のうち二人以上の研究者が同一の研究課題について共同して行うものにおいて、補助事業者として研究代表者と共同して当該事業を行う研究者をいう。

4 この規程において「連携研究者」とは、科学研究費補助金の交付の対象となる事業において、研究代表者又は研究分担者の監督の下に当該研究代表者又は研究分担者と連携して研究に参画する研究者をいう。

5 この規程において「研究協力者」とは、研究代表者及び研究分担者並びに連携研究者以外の者で、科学研究費補助金の交付の対象となる事業において研究への協力をを行う者をいう。

- 6 この規程において「不正使用」とは、故意若しくは重大な過失による研究費の他の用途への使用又は研究費の交付の決定の内容若しくはこれに附した条件に違反した使用をいう。
- 7 この規程において「不正行為」とは、研究費の交付の対象となつた事業において発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意による又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠つたことによるねつ造、改ざん又は盗用をいう。
- 8 本邦の法令に基づいて設立された会社その他の法人（以下この項において「会社等」という。）が設置する研究所その他の機関又は研究を主たる事業としている会社等であつて、学術の振興に寄与する研究を行う者が所属するもの（第1項第1号、第3号及び第4号に掲げるものを除く。）のうち、別に定めるところにより文部科学大臣が指定するものは、同項の研究機関とみなす。

（科学研究費補助金の交付の対象）

第3条 科学研究費補助金は、次の各号に掲げる事業に交付するものとする。

- 一 学術上重要な基礎的研究（応用的研究のうち基礎的段階にある研究を含む。）であつて、研究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として所属し、かつ、当該研究機関の研究活動に実際に従事している研究者（日本学術振興会特別研究員を含む。）が一人で行う事業若しくは二人以上の研究者が同一の研究課題について共同して行う事業（研究者の所属する研究機関の活動として行うものであり、かつ、研究機関において科学研究費補助金の管理を行うものに限る。）又は教育的若しくは社会的意義を有する研究であつて、研究者が一人で行う事業（以下「科学研究」という。）
- 二 学術研究の成果の公開で、個人又は学術団体が行う事業（以下「研究成果の公開」という。）
- 三 その他文部科学大臣が別に定める学術研究に係る事業

2 独立行政法人日本学術振興会法（平成14年法律第159号。以下「振興会法」という。）第15条第1号の規定に基づき独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）が行う業務に対して、文部科学大臣が別に定めるところにより科学研究費補助金を交付する。

（科学研究費補助金を交付しない事業）

第4条 前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者（学術団体を含む。以下この条において同じ。）が行う事業については、それぞれ当該各号に定める期間、科学研究費補助金を交付しない。

- 一 法第17条第1項の規定により科学研究費補助金の交付の決定が取り消された事業（以下「交付決定取消事業」という。）において科学研究費補助金の不正使用を行つた者  
法第18条第1項の規定により当該交付決定取消事業に係る科学研究費補助金の返還の命令があつた年度の翌年度以降1年以上10年以内の間で当該不正使用の内容等を勘案して相当と認められる期間
- 二 前号に掲げる者と科学研究費補助金の不正使用を共謀した者  
同号の規定により同号に掲げる者が行う事業について科学研究費補助金を交付しないこととされる期間と同一の期間
- 三 交付決定取消事業において法第11条第1項の規定に違反した補助事業者（前2号に該当する者を除く。）  
法第18条第1項の規定により当該交付決定取消事業に係る科学研究費補助金の返還の命令があつた年度の翌年度以降1年以上2年以内の間で当該違反の内容等を勘案し相当と認められる期間

- 四 偽りその他不正の手段により科学研究費補助金の交付を受けた者又は当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者 当該科学研究費補助金の返還の命令があつた年度の翌年度以降5年間
- 五 科学研究費補助金による事業において不正行為があつたと認定された者（当該不正行為があつたと認定された研究成果に係る研究論文等の内容について責任を負う者として認定されたものを含む。以下同じ。） 当該不正行為があつたと認定された年度の翌年度以降1年以上10年以内の間で当該不正行為の内容等を勘案して科学技術・学術審議会において相当と認められる期間
- 2 前条の規定にかかわらず、振興会法第18条第1項に規定する学術研究助成基金を財源として振興会が支給する助成金（以下「基金助成金」という。）を一定期間交付しないこととされた次の各号に掲げる者が行う事業については、基金助成金を交付しないとされた期間、科学研究費補助金を交付しない。
- 一 基金助成金の不正使用を行った者
  - 二 基金助成金の不正使用を共謀した者
  - 三 振興会法第17条第2項の規定により準用される法第11条第1項の規定に違反した補助事業者（前2号に該当する者を除く）
  - 四 偽りその他の不正の手段により基金助成金の交付を受けた者又は当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者
  - 五 基金助成金による事業において不正行為があつたと認定された者
- 3 前条の規定にかかわらず、国又は独立行政法人が交付する給付金であつて、文部科学大臣が別に定めるもの（以下「特定給付金」という。）を一定期間交付しないこととされた次の各号に掲げる者が行う事業については、文部科学大臣が別に定める期間、科学研究費補助金を交付しない。
- 一 特定給付金の不正使用を行った者
  - 二 特定給付金の不正使用を共謀した者
  - 三 特定給付金の交付の対象となる事業に関して、法令又はこれに基づく国の機関若しくは独立行政法人の長の処分に違反した者
  - 四 偽りその他不正の手段により特定給付金の交付を受けた者又は当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者
  - 五 特定給付金による事業において不正行為があつたと認定された者
- 4 前条の規定にかかわらず、公募型の研究費（科学研究費補助金、基金助成金及び特定給付金を除く。）又は国立大学法人若しくは独立行政法人に対する運営費交付金若しくは私立学校に対する助成の措置等の基盤的経費その他の予算上の措置（文部科学省が講ずるものに限る。）による研究において不正行為があつたと認定された者が行う事業については、当該不正行為があつたと認定された年度の翌年度以降1年以上10年以内の間で当該不正行為の内容等を勘案して相当と認められる期間、科学研究費補助金を交付しない。

（補助金の交付申請者）

第5条 第3条第1項第1号及び第2号に係る科学研究費補助金（同条第2項に係るものを除く。以下「補助金」という。）の交付の申請をすることができる者は、次のとおりとする。

- 一 科学研究に係る補助金にあつては、科学研究を行う研究者の代表者
- 二 研究成果の公開に係る補助金にあつては、研究成果の公開を行う個人又は学術団体の代表者

(計画調書)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者は、あらかじめ科学研究又は研究成果の公開(以下「科学研究等」という。)に関する計画調書を別に定める様式により文部科学大臣に提出するものとする。

2 前項の計画調書の提出期間については、毎年文部科学大臣が公表する。

(交付の決定)

第7条 文部科学大臣は、前条第1項の計画調書に基づいて、補助金を交付しようとする者及び交付しようとする予定額(以下「交付予定額」という。)を定め、その者に対し、あらかじめ交付予定額を通知するものとする。

2 文部科学大臣は、補助金を交付しようとする者及び交付予定額を定めるに当たっては、文部科学大臣に提出された計画調書について、科学技術・学術審議会の意見を聴くものとする。

第8条 前条第1項の通知を受けた者が補助金の交付の申請をしようとするときは、文部科学大臣の指示する時期までに、別に定める様式による交付申請書を文部科学大臣に提出しなければならない。

2 文部科学大臣は、前項の交付申請書に基づいて、交付の決定を行い、その決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(科学研究等の変更)

第9条 補助金の交付を受けた者が、科学研究等の内容及び経費の配分の変更(文部科学大臣が別に定める軽微な変更を除く。)をしようとするときは、あらかじめ文部科学大臣の承認を得なければならない。

(補助金の使用制限)

第10条 補助金の交付を受けた者は、補助金を科学研究等に必要な経費にのみ使用しなければならない。

(実績報告書)

第11条 補助金の交付を受けた者は、科学研究等を完了したときは、すみやかに別に定める様式による実績報告書を文部科学大臣に提出しなければならない。補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

2 前項の実績報告書には、補助金により購入した設備、備品又は図書(以下「設備等」という。)がある場合にあつては、別に定める様式による購入設備等明細書を添付しなければならない。

3 第1項後段の規定による実績報告書には、翌年度に行う科学研究等に関する計画を記載した書面を添付しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 文部科学大臣は、前条第1項前段の規定による実績報告書の提出を受けた場合においては、その実績報告書の審査及び必要に応じて行う調査により、科学研究等の成果が補

助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の交付を受けた者に通知するものとする。

(研究成果報告書)

第13条 補助金の交付を受けた者は、文部科学大臣の定める時期までに、文部科学大臣の定めるところにより、第6条第1項の計画調書上の計画に基づいて実施した事業の成果について取りまとめた報告書（以下「研究成果報告書」という。）を文部科学大臣に提出しなければならない。

2 前項の文部科学大臣の定める時期までに研究成果報告書を提出しなかつた者が、さらに文部科学大臣が別に指示する時期までに特段の理由なく研究成果報告書を提出しない場合には、文部科学大臣は、第7条第1項の規定にかかわらず、この者に対して交付予定額を通知しないものとする。第3条第2項に係る科学研究費補助金又は基金助成金の研究成果報告書を、振興会の指示する時期までに提出しない場合についても同様とする。

3 前項の規定により交付予定額を通知しないこととされた者が、その後、文部科学大臣又は振興会が別に指示する時期までに研究成果報告書を提出したときは、文部科学大臣は、第7条第1項の規定に基づき、交付予定額を通知するものとする。

(帳簿等の整理保管)

第14条 補助金の交付を受けた者は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収証書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しておかなければならない。

(経理の調査)

第15条 文部科学大臣は、必要があると認めるときは、補助金の交付を受けた者に対し、その補助金の経理について調査し、若しくは指導し、又は報告を求めることができる。

(科学研究等の状況の調査)

第16条 文部科学大臣は、必要があると認めるときは、補助金の交付を受けた者に対し、科学研究等の状況に関する報告書の提出を求め、又は科学研究等の状況を調査することができる。

(研究経過及び研究成果の公表)

第17条 文部科学大臣は、科学研究に係る実績報告書及び前条の報告書のうち、研究経過に関する部分の全部又は一部を印刷その他の方法により公表することができる。

2 文部科学大臣は、研究成果報告書の全部又は一部を印刷その他の方法により公表することができる。

(設備等の寄付)

第18条 第5条第1号に係る補助金の交付を受けた者が、補助金により設備等を購入したときは、直ちに、当該設備等を当該補助金の交付を受けた者が所属する研究機関のうちから適当な研究機関を一以上選定して、寄付しなければならない。

2 第5条第1号に係る補助金の交付を受けた者は、設備等を直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる場合において、文部科学大臣の承認を得たときは、前項の規定にかかわらず、当該研究上の支障がなくなるまでの間、当該設備等を寄付しないことができる。

第19条 第3条第1項第3号に係る科学研究費補助金に関し必要な事項は、別に文部科学大臣が定める。

(その他)

第20条 この規定に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、そのつど文部科学大臣が定めるものとする。

附則

この規程は、昭和40年4月1日から実施する。

附則（昭和43・11・30文告309）

この規程は、昭和43年11月30日から実施する。

附則（昭和56・10・15文告159）

この告示は、公布の日から施行する。

附則（昭和60・11・2文告127）

この告示は、昭和60年11月2日から施行し、昭和60年度分以後の補助金について適用する。

附則（昭和61・12・25文告156）

この告示は、昭和61年12月25日から施行し、昭和61年度以降の補助金について適用する。

附則（平成10・3・19文告35）

この告示は、平成10年3月19日から施行し、平成9年度以降の補助金について適用する。

附則（平成11・5・17文告114）

この告示は、公布の日から施行し、平成11年4月11日から適用する。

附則（平成12・12・11文告181）

この告示は、内閣法の一部を改正する法律（平成11年法律第88号）の施行の日（平成13年1月6日）から施行する。

附則（平成13・4・19・文告72）

この告示は、公布の日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

附則（平成13・8・2文告133）

1 この告示は、公布の日から施行する。

2 この告示の施行の際現に改正前の科学研究費補助金取扱規程第2条第3号の規定による研究機関である法人及び同条第4号の規定による指定を受けている機関は、改正後の科学研究費補助金取扱規程第2条第4号の規定による指定を受けた研究機関とみなす。

附則（平成14・6・28・文告123）

この告示は、公布の日から施行し、平成14年度以降の補助金について適用する。

附則（平成15・9・12・文告149）

1 この告示は、公布の日から施行する。ただし、第3条第2項の改正規定、第5条第1項、第3項及び第4項の改正規定並びに第6条第2項の改正規定は、平成15年10月1日から施行する。

2 この告示による改正後の科学研究費補助金取扱規程第3条第3項の規定は、法第18条第1項の規定により科学研究費補助金の返還が命じられた日がこの告示の施行日前である交付決定取消事業を行つた研究者が行う事業については、適用しない。

附則（平成16・4・1・文告68）

1 この告示は、平成16年4月1日から施行する。

2 この告示による改正後の科学研究費補助金取扱規程第3条第3項第3号の規定は、この告示の施行前に交付の決定が行われた科学研究費補助金に係る交付決定取消事業を行つた

研究者については、適用しない。

附則（平成17・1・24・文告1）

- 1 この告示は、公布の日から施行する。
- 2 この告示による改正後の科学研究費補助金取扱規程第3条第4項及び第5項の規定は、科学研究費補助金の返還が命じられた日がこの告示の施行日前である事業を行った研究者又は当該研究者と共謀した研究者が行う事業については、適用しない。

附則（平成18・3・27・文告37）

この告示は、平成18年4月1日から施行する。

附則（平成19・3・30・文告45）

この告示は、平成19年4月1日から施行する。

附則（平成20・5・19・文告64）

- 1 この告示は、公布の日から実施し、平成20年度以降の補助金について適用する。ただし、第2条第1項第4号の改正規定は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）の施行の日から実施する。
- 2 この告示による改正後の科学研究費補助金取扱規程（以下「新規程」という。）第4条第1項第1号及び第3号の規定は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）第18条第1項の規定により科学研究費補助金の返還が命じられた日が平成15年9月12日よりも前である法第17条第1項の規定により科学研究費補助金の交付の決定が取消された事業において不正使用を行った者又は法第11条第1項の規定に違反して科学研究費補助金の使用を行った補助事業者（法第2条第3項に規定する補助事業者等をいい、新規程第4条第1項第1号又は第2号に該当する者を除く。）については、適用しない。
- 3 新規程第4条第1項第4号の規定は、平成16年4月1日よりも前に交付の決定が行われた事業の研究代表者又は研究分担者については、適用しない。
- 4 新規程第4条第1項第2号及び第5号の規定は、科学研究費補助金の返還が命じられた日が平成17年1月24日よりも前である事業において科学研究費補助金の不正使用を共謀した者又は偽りその他不正の手段により科学研究費補助金の交付を受けた者若しくは当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者については、適用しない。

附則（平成22・12・28・文告177）

この告示は、公布の日から施行する。

附則（平成23・6・2・文告93）

この告示は、公布の日から施行する。

附則（平成24・9・12・文告143）

この告示は、公布の日から施行する。

附則（平成25・3・13・文告31）

- 1 この告示は、公布の日から施行する。
- 2 この告示の施行前に科学研究費補助金取扱規程（以下「規程」という。）第四条に規定する交付決定取消事業において規程第二条第六項に規定する不正使用を行った者に対する当該不正使用に係るこの告示による改正後の規程第四条第一項第一号の規定の適用については、同号中「十年以内」とあるのは「五年以内」とする。

附則（平成28・3・31・文告73）

- 1 この告示は、公布の日から施行する。
- 2 この告示による改正後の科学研究費補助金取扱規程第四条第四項の規定は、平成26年度

以前の会計年度に係る研究費による研究において不正行為があったと認定された者が行う事業については、適用しない。

### (参考3)

#### 独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領 （平成15年10月7日規程第17号）

改正 平成16年4月14日規程第9号  
改正 平成16年9月10日規程第14号  
改正 平成17年2月2日規程第1号  
改正 平成17年4月7日規程第7号  
改正 平成18年4月14日規程第9号  
改正 平成19年4月2日規程第12号  
改正 平成20年6月10日規程第9号  
改正 平成22年4月19日規程第6号  
改正 平成22年9月7日規程第21号  
改正 平成23年4月25日規程第18号  
改正 平成23年4月28日規程第20号  
改正 平成24年10月31日規程第20号  
改正 平成25年3月13日規程第2号  
改正 平成25年6月12日規程第23号  
改正 平成26年6月3日規程第18号  
改正 平成27年4月1日規程第22号  
改正 平成28年4月28日規程第49号  
改正 平成29年4月27日規程第11号

#### (通則)

第1条 独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）が交付を行う科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（以下「補助金」という。）の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、独立行政法人日本学術振興会法（平成14年法律第159号。以下「振興会法」という。）及び科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号。以下「取扱規程」という。）に定めるもののほか、この取扱要領の定めるところによる。

#### (目的)

第2条 この取扱要領は、科学研究費補助金（基盤研究等）交付要綱（平成11年4月12日文部大臣裁定。以下「交付要綱」という。）第18条第1項及び独立行政法人日本学術振興会業務方法書（平成15年規程第1号）第4条の規定に基づき、振興会から研究者に対して交付する補助金の交付の対象、申請、交付その他の取扱いに関する細目を定め、もって補助金の適正かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

#### (定義)

第3条 この取扱要領において「補助金」とは、文部科学省から交付される科学研究費補助金から

支出する研究費であって、次に掲げるものをいう。

- 一 科学研究費（特別推進研究、新学術領域研究、基盤研究(S)、基盤研究(A)、基盤研究(B)、若手研究(A)、挑戦的研究（開拓）、研究活動スタート支援、奨励研究）
  - 二 特別研究促進費
  - 三 研究成果公開促進費
  - 四 特定奨励費
  - 五 特別研究員奨励費
- 2 この取扱要領において「研究機関」とは、取扱規程第2条第1項に規定する研究機関及び同条第8項の規定により研究機関とみなすものをいい、学術研究を行う機関であって第一号から第四号に掲げるもの及び第五号に掲げるものをいう。
- 一 大学及び大学共同利用機関（文部科学大臣が指定する大学共同利用機関法人が設置する大学共同利用機関にあつては、当該大学共同利用機関法人とする。）
  - 二 文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの
  - 三 高等専門学校
  - 四 国若しくは地方公共団体の設置する研究所その他の機関、特別の法律により設立された法人若しくは当該法人の設置する研究所その他の機関、国際連合大学の研究所その他の機関（国内に設置されるものに限る。）又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち学術研究を行うものとして文部科学大臣が指定するもの
  - 五 本邦の法令に基づいて設立された会社その他の法人（以下この項において「会社等」という。）が設置する研究所その他の機関又は研究を主たる事業としている会社等であつて、学術の振興に寄与する研究を行う者が所属するもの（第1号及び前2号に掲げるものを除く。）のうち、文部科学大臣が指定するもの
- 3 この取扱要領において「研究代表者」とは、科学研究費補助金の交付の対象となる事業において、法第2条第3項に規定する補助事業者等（以下「補助事業者」という。）として当該事業の遂行に責任を負う研究者をいう。
- 4 この取扱要領において「研究分担者」とは、科学研究費補助金の交付の対象となる事業のうち二人以上の研究者が同一の研究課題について共同して行うものにおいて、補助事業者として研究代表者と共同して当該事業を行う研究者をいう。
- 5 この取扱要領において「連携研究者」とは、科学研究費補助金の交付の対象となる事業において、研究代表者又は研究分担者の監督の下に当該研究代表者又は研究分担者と連携して研究に参画する研究者をいう。
- 6 この取扱要領において「研究協力者」とは、研究代表者及び研究分担者並びに連携研究者以外の者で、科学研究費補助金の交付の対象となる事業において研究への協力を行う者をいう。
- 7 この取扱要領において「不正使用」とは、故意若しくは重大な過失による研究費の他の用途への使用又は研究費の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件に違反した使用をいう。
- 8 この取扱要領において「不正行為」とは、研究費の交付の対象となった事業において発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意による又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるねつ造、改ざん又は盗用をいう。

（補助金の交付の対象）

第4条 この補助金の交付の対象となる事業は、次に掲げる事業（以下「補助事業」という。）とする。

- 一 学術上重要な基礎的研究（応用的研究のうち基礎的段階にある研究を含む。）であつて、研

究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として所属し、かつ、当該研究機関の研究活動に実際に従事している研究者（振興会特別研究員を含む。）が一人で行う事業若しくは二人以上の研究者が同一の研究課題について共同して行う事業（研究者の所属する研究機関の活動として行うものであり、かつ、研究機関において科学研究費補助金の管理を行うものに限る。）又は教育的若しくは社会的意義を有する研究であって、研究者が一人で行う事業（以下「科学研究」という。）

二 学術研究の成果の公開で、個人又は学術団体が行う事業（以下「研究成果の公開」という。）  
三 学術上価値が高く、散逸することにより我が国の学術研究の進展に悪影響を及ぼすおそれのある資料の収集、保管及び公開を含む特色ある研究に関する学術団体が行う事業又は長期にわたる研究活動を通じて蓄積された学術上の専門知識、実験用の試料等が必要とされる特色ある研究を継続的に行うものであって、当該研究が中断することにより我が国の学術研究の進展に悪影響を及ぼすおそれのある学術団体が行う事業（以下「研究事業」という。）

2 補助対象となる経費は、補助事業に要する経費のうち補助金交付の対象として振興会が認める経費とする。

（補助金を交付しない事業）

第5条 前条第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者（学術団体を含む。以下この条において同じ。）が行う事業については、それぞれ当該各号に定める期間、補助金を交付しない。

一 法第17条第1項の規定により科学研究費補助金の交付の決定が取り消された事業（以下「交付決定取消事業」という。）において科学研究費補助金の不正使用を行った者 法第18条第1項の規定により当該交付決定取消事業に係る科学研究費補助金の返還の命令があった年度の翌年度以降1年以上10年以内の間で当該不正使用の内容等を勘案して相当と認められる期間

二 前号に掲げる者と科学研究費補助金の不正使用を共謀した者 同号の規定により同号に掲げる者が行う事業について科学研究費補助金を交付しないこととされる期間と同一の期間

三 交付決定取消事業において法第11条第1項の規定に違反した補助事業者（前2号に掲げる者を除く。） 法第18条第1項の規定により当該交付決定取消事業に係る科学研究費補助金の返還の命令があった年度の翌年度以降1年以上2年以内の間で当該違反の内容等を勘案し相当と認められる期間

四 偽りその他不正の手段により科学研究費補助金の交付を受けた者又は当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者 当該科学研究費補助金の返還の命令があった年度の翌年度以降5年間

五 科学研究費補助金による事業において不正行為があったと認定された者（当該不正行為があったと認定された研究成果に係る研究論文等の内容について責任を負う者として認定されたものを含む。）当該不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1年以上10年以内の間で当該不正行為の内容等を勘案して相当と認められる期間

2 前条第1項の規定にかかわらず、振興会法第18条第1項に規定する学術研究助成基金を財源として支給する助成金（以下「基金助成金」という。）を一定期間交付しないこととされた次の各号に掲げる者が行う事業については、基金助成金を交付しないとされた期間、科学研究費補助金を交付しない。

一 基金助成金の不正使用を行った者

二 基金助成金の不正使用を共謀した者

三 振興会法第17条第2項の規定により準用される法第11条第1項の規定に違反した補助事業者（前2号に該当する者を除く）

- 四 偽りその他の不正の手段により基金助成金の交付を受けた者又は当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者
  - 五 基金助成金による事業において不正行為があったと認定された者
- 3 前条第1項の規定にかかわらず、同項第1号に規定する補助事業が、取扱規程第4条第3項の特定給付金等を定める件（平成16年8月24日文科科学大臣決定。以下「大臣決定」という。）第1条に定める特定給付金を一定期間交付しないこととされた次の各号に掲げる者が行う事業については、大臣決定第2条に定める期間、補助金を交付しないものとする。
- 一 特定給付金の不正使用を行った者
  - 二 特定給付金の不正使用を共謀した者
  - 三 特定給付金の交付の対象となる事業に関して、法令又はこれに基づく国の機関若しくは独立行政法人の長の処分に違反した者
  - 四 偽りその他不正の手段により特定給付金の交付を受けた者又は当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者
  - 五 特定給付金による事業において不正行為があったと認定された者
- 4 前条第1項の規定にかかわらず、公募型の研究費（科学研究費補助金、基金助成金及び特定給付金を除く。）又は国立大学法人若しくは独立行政法人に対する運営費交付金若しくは私立学校に対する助成の措置等の基盤的経費その他の予算上の措置（文部科学省が講ずるものに限る。）による研究において不正行為があったと認定された者が行う事業については、当該不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1年以上10年以内の間で当該不正行為の内容等を勘案して相当と認められる期間、補助金を交付しないものとする。

（補助金の交付申請者）

第6条 第4条第1項に係る補助金の交付の申請をすることができる者は、次のとおりとする。

- 一 科学研究に係る補助金にあつては、次に掲げる者
  - イ 研究機関に所属する研究者が科学研究を行う場合は、当該科学研究を行う研究者の代表者
  - ロ 研究機関に所属しない研究者（特別研究員を除く。）が一人で科学研究を行う場合は、当該研究者
  - ハ 特別研究員が科学研究を行う場合は、当該特別研究員
  - ニ 外国人特別研究員と受入研究者が共同して科学研究を行う場合は、当該受入研究者
- 二 研究成果の公開に係る補助金にあつては、研究成果の公開を行う個人又は学術団体の代表者
- 三 研究事業に係る補助金にあつては、研究事業を行う学術団体の代表者

（計画調書）

第7条 補助金（新学術領域研究、特別研究促進費又は特定奨励費（以下「新学術領域研究等」という。）を除く。以下この条から第9条までにおいて同じ。）の交付の申請をしようとする者は、あらかじめ科学研究又は研究成果の公開（以下「科学研究等」という。）に関する計画調書を別に定める様式により振興会に提出するものとする。

- 2 前項の計画調書の提出期間については、毎年振興会が公表する。
- 3 新学術領域研究等の交付を申請しようとする者は、別に定めるところにより科学研究又は研究事業に関する計画調書を文部科学省に提出するものとする。
- 4 前項の計画調書の提出期間については、文部科学省が公表する。

（交付予定額の通知）

第8条 振興会は、前条第1項の計画調書に基づき、補助金を交付しようとする者及び交付しようとする予定額（以下「交付予定額」という。）を定め、その者に対し、あらかじめ交付予定額を通知するものとする。

2 振興会は、文部科学省からの通知により新学術領域研究等を交付しようとする者及び交付予定額を定め、その者に対し、あらかじめ交付予定額を通知するものとする。

（配分審査等）

第9条 前条第1項により補助金を交付しようとする者及び交付予定額を定めるに当たっては、振興会は補助金の配分等に関する事項を審議する科学研究費委員会に諮るものとする。

2 前項の委員会の組織及びその運営については、別に定める。

（交付申請書）

第10条 第8条各項の通知を受けた者が補助金の交付の申請をしようとするときは、振興会の指示する時期までに、別に定める様式による交付申請書を振興会に提出しなければならない。

（交付の決定）

第11条 振興会は、前条により補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査するものとする。

2 振興会は、前項の調査の結果、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定を行うものとする。

3 振興会は、補助金の交付の条件として、次の事項及びその他必要な事項について定めるものとする。

- 一 補助金の交付を受けた者が、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ振興会の承認を得なければならないこと  
ただし、補助事業の目的を変えない範囲で振興会が文部科学大臣との協議を経て定める軽微な変更についてはこの限りではないこと
- 二 補助金の交付を受けた者が、補助事業を中止し、又は廃止する場合には、振興会の承認を得なければならないこと
- 三 補助金の交付を受けた者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに振興会に報告してその指示を受けなければならないこと
- 四 補助金の交付を受けた者が、補助事業を遂行するため契約を締結し支払いを行う場合は、国の契約及び支払いに関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげるように経費の効率的使用に努めなければならないこと

4 振興会は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第12条 補助金の交付の申請をした者は、前条第4項の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、振興会の定める期日までに申請の取下げをすることができることとする。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかつ

たものとみなす。

(補助金の使用制限)

第 13 条 補助金の交付を受けた者は、補助金を補助事業に必要な経費にのみ使用しなければならない。

(実績報告書)

第 14 条 補助金の交付を受けた者は、補助事業を完了したときは、速やかに別に定める様式による実績報告書を振興会に提出しなければならない。補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

2 前項後段の規定による実績報告書には、翌年度に行う補助事業に関する計画を記載した書面を添付しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第 15 条 振興会は、前条第 1 項前段の規定による実績報告書の提出を受けた場合においては、その実績報告書の審査及び必要に応じて行う調査により、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の交付を受けた者に通知するものとする。

2 振興会は、前条第 1 項後段の規定による実績報告書のうち国庫債務負担行為に基づいて補助金の交付の決定が行われた補助事業の実績報告書の提出を受けた場合においては、その実績報告書の審査及び必要に応じて行う調査により、各年度における支出が交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合することを確認し、その額を補助金の交付を受けた者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第 16 条 振興会は、前条の規定により額を通知した場合において、すでにその額をこえる補助金が交付されているときは、補助金の交付を受けた者に補助金の返還を命ずるものとする。

2 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(研究成果報告書)

第 17 条 補助金の交付を受けた者は、振興会の定める時期までに、振興会の定めるところにより、第 7 条第 1 項又は第 3 項の計画調書上の計画に基づいて実施した事業の成果について取りまとめた報告書（以下「研究成果報告書」という。）を振興会に提出しなければならない。

2 前項の振興会の定める時期までに研究成果報告書を提出しなかった者が、さらに振興会が別に指示する時期までに特段の理由なく研究成果報告書を提出しない場合には、振興会は、第 8 条各項の規定にかかわらず、この者に対して交付予定額を通知しないものとする。取扱規程第 13 条第 1 項に係る科学研究費補助金の研究成果報告書又は独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領第 17 条第 1 項に係る基金助成金の研究成果報告書を、文部科学大臣又は振興会の指示する時期までに提出しない場合についても同様とする。

3 前項の規定により交付予定額を通知しないこととされた者が、その後、振興会又は文部科学大臣が別に指示する時期までに研究成果報告書を提出したときは、振興会は、第 8 条各項の規定に基づき、交付予定額を通知するものとする。

(帳簿関係書類等の整理)

第 18 条 補助金の交付を受けた者は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収証書等関係書類を整理し、補助金の交付を受けた年度終了後（国庫債務負担行為に基づいた交付の決定が行われている場合は、補助事業の最終年度の終了後）5年間保管しておかなければならない。

(経理の調査)

第 19 条 振興会は、必要があると認めるときは、補助金の交付を受けた者に対し、その補助金の経理について調査し、若しくは指導し、又は報告を求めることができる。

(補助事業の状況の調査)

第 20 条 振興会は、必要があると認めるときは、補助金の交付を受けた者に対し、補助事業の状況に関する報告書の提出を求め、実地に調査することができる。

(研究経過及び研究成果の公表)

第 21 条 振興会は、補助事業に係る実績報告書及び前条の報告書のうち、研究経過に関する部分の全部又は一部を印刷その他の方法により公表することができるものとする。

2 振興会は、研究成果報告書の全部又は一部を印刷その他の方法により公表することができる。

(設備等の寄付)

第 22 条 第 6 条第 1 号イに係る補助金の交付を受けた者が、補助金により設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）を購入したときは、直ちにそれを当該補助金の交付を受けた者が所属する研究機関のうちから適当な研究機関を一以上選定して、寄付しなければならない。

2 第 6 条第 1 号ロに係る補助金の交付を受けた者が、補助金により購入価格 5 万円以上の設備等を購入したときは、研究期間終了までにそれを学校その他の教育又は研究の施設に寄付しなければならない。

3 第 6 条第 1 号ハ又はニに係る補助金の交付を受けた者が、補助金により設備等を購入したときは、直ちにそれを当該補助金の交付を受けた者が研究に従事し又は所属する研究機関に寄付しなければならない。

4 補助金の交付を受けた者が設備等を直ちに寄付することが研究上支障があると認める場合において、振興会の承認を得たときは、第 1 項の規定にかかわらず、研究上支障のなくなるまでの間、寄付しないことができる。

5 特別研究員は、第 3 項の規定にかかわらず、その特別研究員の資格を喪失するまでの間、設備等を寄付しないことができる。

(その他)

第 23 条 この取扱要領に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、募集要項等において別に定めるものとする。

附則

この規程は、平成 15 年 10 月 7 日から施行し、平成 15 年 10 月 1 日から適用する。

第 4 条の 2 の規定は、法第 18 条第 1 項の規定の準用により科学研究費補助金の返還が命じられ

た日が平成 15 年 9 月 12 日前である交付決定取消事業を行なった研究者が行おうとする補助事業については、適用しない。

この取扱要領の適用日前に、日本学術振興会科学研究費補助金（基盤研究等）取扱要領（平成 11 年 6 月 9 日規程第 6 号）の規定により日本学術振興会が行った科学研究費補助金の取扱いは、振興会がこの取扱要領中の相当する規定により行った補助金の取扱いとみなす。

附則（平成 16 年規程第 9 号）

- 1 この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 第 4 条の 2 第 1 項第 3 号の規定は、この規程の適用前に交付の決定が行われた科学研究費補助金に係る交付決定取消事業を行った研究者については、適用しない。

附則（平成 16 年規程第 14 号）

この規程は、平成 16 年 8 月 27 日から適用する。

附則（平成 17 年規程第 1 号）

- 1 この規程は、平成 17 年 1 月 24 日から適用する。
- 2 第 4 条の 2 第 2 項及び第 3 項の規定は、科学研究費補助金の返還が命じられた日がこの規程の適用日前である事業を行った研究者又は当該研究者と共謀した研究者が行う事業については、適用しない。

附則（平成 17 年規程第 7 号）

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 18 年規程第 9 号）

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 19 年規程第 12 号）

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 20 年規程第 9 号）

- 1 この規程は、平成 20 年 6 月 10 日から実施し、平成 20 年度以降の補助金について適用する。
- 2 改正後の取扱要領（以下「新要領」という。）第 5 条第 1 項第 1 号及び第 3 号の規定は、法第 18 条第 1 項の規定により科学研究費補助金の返還が命じられた日が平成 15 年 9 月 12 日よりも前である交付決定取消事業において不正使用を行った者又は法第 11 条第 1 項の規定に違反して科学研究費補助金の使用を行った補助事業者（新要領第 5 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に掲げる者を除く。）については、適用しない。
- 3 新要領第 5 条第 1 項第 4 号の規定は、平成 16 年 4 月 1 日よりも前に交付の決定が行われた事業の研究代表者又は研究分担者については、適用しない。
- 4 新要領第 5 条第 1 項第 2 号及び第 5 号の規定は、科学研究費補助金の返還が命じられた日が平成 17 年 1 月 24 日よりも前である事業において科学研究費補助金の不正使用を共謀した者又は偽りその他不正の手段により科学研究費補助金の交付を受けた者若しくは当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者については、適用しない。

附則（平成 22 年規程第 6 号）

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 22 年規程第 21 号）

この規程は、平成 22 年 9 月 7 日から適用する。

附則（平成 23 年規程第 18 号）

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 23 年規程第 20 号）

この規程は、平成 23 年 4 月 28 日から適用する。

附則（平成 24 年規程第 20 号）

この規程は、平成 24 年 9 月 12 日から適用する。

附則（平成 25 年規程第 2 号）

- 1 この規程は、平成 25 年 3 月 13 日から適用する。
- 2 この規程の適用前に第 5 条に規定する交付決定取消事業において第 3 条第 7 項に規定する不正使用を行った者に対する当該不正使用に係る改正後の第 5 条第 1 項第 1 号の規定の適用については、同号中「10 年以内」とあるのは「5 年以内」とする。

附則（平成 25 年規程第 23 号）

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 26 年規程第 18 号）

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 28 年規程第 49 号）

- 1 この規程は、平成 28 年 4 月 28 日から適用する。
- 2 改正後の取扱要領第 5 条第 4 項の規定は、平成 26 年度以前の会計年度に係る研究費による研究において不正行為があったと認定された者が行う事業については、適用しない。
- 3 第 3 条第 8 項に規定する「不正行為」とは、「研究活動の不正行為及び研究資金の不正使用等への対応に関する規程」（平成 18 年規程第 19 号）第 2 条第 2 号に規定する「特定不正行為」と同義である。

附則（平成 29 年規程第 11 号）

この規程は、平成 29 年 4 月 27 日から適用する。

## 問い合わせ先等

1 この公募に関する問い合わせは、下記あてに行ってください。

(1) 公募の内容に関すること：

〒102-0083

東京都千代田区麹町 5-3-1 (麹町ビジネスセンタービル)

独立行政法人日本学術振興会 研究事業部 研究事業課 研究成果公開促進費係

電話 03-3263-4926, 4920

FAX 03-3263-1716

(2) 科研費電子申請システムの利用に関すること：

・コールセンター

電話：0120-556-739 (フリーダイヤル)

受付時間：9：30～17：30

※ 土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く

・上記以外の電話

独立行政法人日本学術振興会 総務企画部 企画情報課システム管理係

電話：03-3263-1902, 1913

(3) 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の利用に関すること：

・e-Rad ヘルプデスク

電話：0570-066-877 (ナビダイヤル)

受付時間：9：00～18：00

※ 土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く

※ 上記ナビダイヤルが利用できない場合

電話：03-5625-3961

<留意事項>

①e-Rad の操作方法

e-Rad の操作方法に関するマニュアルはポータルサイト (URL:<http://www.e-rad.go.jp>) から参照またはダウンロードすることができます。利用規約に同意の上、応募してください。

②システムの利用可能時間帯

(月～日) 0：00～24：00 (24時間 365日稼働)

ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、運用停止を行うことがあります。運用停止を行う場合は、ポータルサイトであらかじめお知らせします。

(4) 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」に関すること：

文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室

電話：03-6734-4014

(5) 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」に関すること：

文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室

電話：03-5253-4111 (内線：3874, 3873, 4028)

2 この公募要領に記載している内容は、日本学術振興会のホームページでご覧いただけます。また、応募書類の様式は、次のホームページからダウンロードすることができます。

日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページ

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