

平成30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。

つきましては、以下の点に留意した上で、誤りのないように作成してください。

なお、科学研究費委員会における審査の結果、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、この通知に基づき交付申請書を提出し、事業計画等が適正と認められた場合に科研費が交付されることになります。

<作成上の注意事項>

- ・ 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.jps.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・パスワードを取得する必要があります。
- ・ 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。
- ・ 計画調書等応募書類については、必ず控えを保存してください。
- ・ 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。

I 計画調書（Web入力項目）

以下の項目は、「計画調書」の「Web入力項目」であり、作成に当たっては、応募者がWEB（研究成果公開促進費応募者向けページ <http://www-shinsei.jps.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て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。）。

「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。

JSPS
科研費電子申請システム ヘルプ ログアウト

奨励研究・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。

平成30年度(2018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	<input type="radio"/> 国際情報発信強化(A) <input checked="" type="radio"/> 国際情報発信強化(B) <input type="radio"/> オープンアクセス刊行支援
審査区分	<input type="checkbox"/> 人文・社会 <input checked="" type="checkbox"/> 理工 <input type="checkbox"/> 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 花子 (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
郵便物等送付先	(〒) <input type="text"/> (ハイフン無し) <input type="button" value="住所検索"/> (住所) <input type="text"/> (宛名) <input type="text"/> <small>※主催団体所在地と送付先が異なる場合のみ入力してください。</small>

画面を表示してから29分経過

※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

応募可能な区分が表示されますので、応募する区分を選択してください。

2. 審査区分

応募する学術刊行物について、平成30年度研究成果公開促進費 審査区分表 I (公募要領32頁参照)から審査を希望する審査区分を選択してください。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してください。

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ますので正しい情報が登録されているか確認してください。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た上で、応募者情報の修正を行ってください。

4. 郵便物等送付先

応募団体所在地と送付先が異なる場合のみ入力してください。

取組の名称	(120字以内) *
学術刊行物の名称	入力文字数: 0文字 (120字以内) *
重複応募の有無	* <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 (有の場合、継続課題の課題番号を入力)
過去の採択の有無	* <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 (有の場合、採択課題の課題番号を入力)
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	* <input type="radio"/> 種別Ⅰ (英文率100%) * <input type="radio"/> 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。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)】

再計算

(金額単位:千円)

合計(千円)	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
0	0	0	0	0	0
明細	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>
削除	(明細1つにつき、5年分の必要性・妥当性等を入力してください。) (250字以内。改行は2回まで入力可。)				
必要性・妥当性等	入力文字数: 0文字				
* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>
削除	(明細1つにつき、5年分の必要性・妥当性等を入力してください。) (250字以内。改行は2回まで入力可。)				
必要性・妥当性等	入力文字数: 0文字				
* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>
削除	(明細1つにつき、5年分の必要性・妥当性等を入力してください。) (250字以内。改行は2回まで入力可。)				
必要性・妥当性等	入力文字数: 0文字				
追加					

5. 取組の名称

取組を端的に表す名称を入力してください。英文の場合は、大文字・小文字の区別を明瞭に入力してください。

※ 採択後の取組の名称の変更は原則として認めません。

6. 学術刊行物の名称

当該学術刊行物の正式な名称を入力してください。英文タイトルの場合は、大文字・小文字の区別を明瞭に入力してください。また、複数誌に対応する取組みの場合には取組の対象となる学術刊行物全ての名称を入力してください。

7. 重複応募の有無

以下の条件に当てはまる場合は、「有」を選択してください。それ以外は、「無」を選択してください。

・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「国際情報発信強化(B)」に応募する場合。

・一つの学術団体等の応募とは別に、複数学術団体等で協力体制をとる団体等の一つとして応募する場合。

・複数の学術団体等で協力体制をとる団体等の複数に加わって応募する場合。(例:A団体がBグループとCグループに所属し、両グループとも国際情報発信強化に申し込む場合)

また、「国際情報発信強化」の継続課題がある場合は、その課題番号を入力してください。

8. 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してください。複数の採択実績がある場合は、最も新しい課題の一つを選んで入力してください。また、この欄には平成29年度までに補助事業が完了するものを入力し、平成30年度も継続して事業を行う課題については「7. 重複応募の有無」に入力してください。該当が無い場合は、「無」を選択してください。

9. 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してください。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してください。2016年9月以降にオープンアクセス刊行したもの、又は2020年10月末頃までにオープンアクセス刊行するものに限りです。

10. 種別

応募する種別を選択してください。

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。なお、英文以外の外国語の場合は種別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とします。

11. 補助要求額

今回応募の新たな取組に必要な経費について入力してください。金額は千円単位で入力し、千円未満の端数は切り捨ててください。助成期間である5年間全ての年度について入力してください。いずれかの年度の金額の総額が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。なお、各経費について、「必要性・妥当性等」の欄に当該経費を必要とする理由及び金額の積算根拠について詳細に入力してください。新たな取組に必要な経費として、要求できる経費の例は以下のとおりです。

(経費の例)

※既存の刊行事業に係るものを除き、新たな取組として必要になる経費に限る。

①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

②実務担当者研修に係る経費

③プロモーション活動等に係る経費

④当該学術刊行物の印刷代、用紙代、製本代等の出版費⑤欧文校閲費

⑥当該学術刊行物の編集担当の件数

⑦編集業務を委託している場合にはその委託経費

⑧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

⑨当該学術刊行物に係る電子化関連経費(プラットフォーム作成費、利用費、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))

《「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・必要性について記述し、また各要求金額の積算根拠について、実施計画・方法との関連性がわかるように具体的に記述してください。

・④の経費を要求する場合は、既存の刊行事業との切り分けについて説明してください。

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	平成28年度		平成29年度		平成30年度	
	▽月 ~ ▽月					
支出事項	平成28年度実績		平成29年度見込み		平成30年度見込み	
削除	<input type="text" value="0"/>					
削除	<input type="text" value="0"/>					
削除	<input type="text" value="0"/>					
追加	<input type="text"/>					
合計		0		0		0
収入事項	平成28年度実績		平成29年度見込み		平成30年度見込み	
削除	<input type="text" value="0"/>					
削除	<input type="text" value="0"/>					
削除	<input type="text" value="0"/>					
追加	<input type="text"/>					
合計		0		0		0

調達に関するルールの整備状況

著作権ポリシーの整備状況

画面を表示してから29分経過

一時保存

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。

12. 発行事業に関する支出・収入

年度及び会計期間

学術団体等で定めている会計年度(事業年度)を入力してください。

発行事業に関する支出事項

今回応募の取組に係る経費を含め当該学術刊行物の発行事業全体で必要となる支出額を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してください。ただし、入力欄が足りない場合は、内容がわかるようにある程度まとめて入力しても構いません。(金額は千円単位で入力し、千円未満の端数は切り捨ててください。)

(支出の例)

- ※当該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
- ※当該刊行物に投稿された論文の査読に対する謝金等
- ※当該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

今回応募の取組に係る当該学術刊行物の発行事業全体からの収入額を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述してください。ただし、入力欄が足りない場合は、内容がわかるようにある程度まとめて入力しても構いません。(金額は千円単位で入力し、千円未満の端数は切り捨ててください。)

補助要求額の欄の「平成28年度実績」及び「平成29年度見込み」の欄には、交付されている研究成果公開促進費を入力し、平成30年度以降には要求額を入力してください。

(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

13. 調達に関するルールの整備状況

公募要領20頁「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記載してください。

14. 著作権ポリシーの整備状況

本欄には、ジャーナルに掲載された論文について他の媒体により、公開する際の著作権ポリシーについて記載してください。

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

会員数	* <input type="text"/> 人
編集委員の人数	* <input type="text"/> 人 うち海外の編集委員の人数 * <input type="text"/> 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	* <input type="text"/> (規程の名称等)
投稿件数	* <input type="text"/> 件 うち海外からの投稿件数 * <input type="text"/> 件
掲載件数	* <input type="text"/> 件 うち海外からの掲載件数 * <input type="text"/> 件
論文1件あたりのレフェリー数	* <input type="text"/> 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	* <input type="text"/> %
発行部数	* <input type="text"/> 部 (全て電子化されている場合は「0」と入力してください。)
当該取組に係る学術刊行物の電子化状況	* <input type="text"/> (アクセス数) <input type="text"/> 件 (PDFダウンロード数) <input type="text"/> 件 (120字以内。改行は1回まで入力可。)
特記事項	<input type="text"/>
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	入力文字数: <input type="text"/> 0文字 (http(S)から入力してください。最大5つまで登録できます。)
学術団体等の活動状況	(400字以内。改行は2回まで入力可。)
	入力文字数: <input type="text"/> 0文字

画面を表示してから29分経過

一時保存

応募内容ファイル選択

(1) 作成した応募内容ファイル (Word又はPDF) を選択してください。
ここには、応募内容ファイル: [様式S-51-3] をアップロードしてください。

参照...

(2) 作成した応募内容ファイル (Word又はPDF) を選択してください。
ここには、応募内容ファイル: [様式S-52] をアップロードしてください。

参照...

- 応募内容を修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 応募内容ファイルに修正がない場合、応募内容ファイル選択欄は空欄のまま構いません。
- 応募内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは応募内容ファイル様式(Word又は本会並びに文部科学省が提供する様式)を基に作成したものに限りです。)
- 応募内容ファイル様式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

▶ 一時保存をして次へ進む

一時保存

保存せずに戻る

ログアウト

以下の項目は、学会の基礎情報を記載する項目です。学会の平成28会計年度の実数を入力してください。(学会の会計年度が1月～12月の場合は、平成28年1月～12月の実数を記載してください)

15. 会員数

平成28年度の会員数を記載してください。

16. 編集委員の人数

平成28年度の編集委員の人数を入力してください。そのうち海外の編集委員の人数も入力してください。

17. 学術的質の保証のための組織的な体制の整備について

平成28年度におけるレフェリー制の整備の状況について1つ選択してください。「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。」を選択した場合は規程の名称等を記載してください。

18. 投稿件数

当該取組に係る学術刊行物・投稿論文について、平成28年度の投稿件数を入力してください。

19. 掲載件数

当該取組に係る学術刊行物・投稿論文について、平成28年度の掲載件数を入力してください。

20. 論文1件あたりのレフェリー数

当該取組に係る学術刊行物・投稿論文について、平成28年度の論文1件あたりのレフェリー数を入力してください。

21. レフェリーの実人数に占める海外レフェリー数の割合

当該取組に係る学術刊行物・投稿論文について、平成28年度の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してください。レフェリーの実人数の数え方は、1人のレフェリーが10件の論文を審査した場合は1人と数えます。

22. 発行部数

当該取組に係る学術刊行物・投稿論文について、平成28年度の実行部数を入力してください。発行部数にはDVD等の媒体を含みます。全て電子化して発行部数という概念が当てはまらない場合には「0」と入力し、「特記事項」欄にその旨を説明してください。

23. 当該取組に係る学術刊行物の電子化状況

平成28年度における当該取組に係る掲載論文等の電子化の状況について1つ選択してください。「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」を入力してください。

24. 特記事項

項目15から項目23に記載した事項について特記すべき事項があれば記述してください。

25. 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を入力してください。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。

26. 学術団体等の活動状況

項目15から項目23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してください。

27. 応募内容ファイル(計画調書(添付ファイル項目))

様式S-51-3及びS-52をそれぞれ添付してください。※次頁参照

JSPS
科研費電子申請システム ヘルプ

奨励研究・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(別添書類登録)

必要な別添書類を登録してください。
 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、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。

別添書類名	別添書類ファイル	ファイル登録/登録済みファイルダウンロード	未提出対象	未提出の理由及び今後の整備状況
*経理関係規則	<input type="text"/> 参照...	登録	-	-
*学会等会則	<input type="text"/> 参照...	登録	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
*投稿規程	<input type="text"/> 参照...	登録	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
*最新年度決算書	<input type="text"/> 参照...	登録	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
*レフェリー制等の規程	<input type="text"/> 参照...	ダウンロード 削除	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
最新刊行物	下記送付先に郵送してください。 「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」を入力しない場合は、下記送付先に必ず郵送してください。 東京都千代田区麹町5-3-1 麹町ビジネスセンタービル内 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」応募受付担当行	-	-	-

<注意事項>

- *のついた項目は必須項目です。
- 別添書類はPDFファイルには変換されません。

28. 別添書類
 S-52に記載した経理関係規則及びその他審査資料(添付ファイル項目)を添付してください。※次頁参照

II 計画調書（添付ファイル項目）

以下の項目は、「計画調書（添付ファイル項目）」の内容です。応募者は、日本学術振興会の科学研究費助成事業ホームページから様式を取得し入力したものを、「電子申請システム」にアクセスして添付してください（3MB以上のファイルは添付不可）。
作成に当たっては、下記の指示及びそれぞれの欄の指示に従ってください。

- 1) 様式の余白は、上 20mm、下 20mm、左 25mm、右 25mm で設定してあります。余白の設定を変更すると、審査資料を作成する際、文字等の欠落等の恐れがありますので、設定を変更しないでください。
- 2) 所定の様式の改変は認めません。
- 3) 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。なお、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。
- 4) 様式上で「※」で示している文章については削除して構いません。
- 5) 提出前に、PDFファイルに変換された計画調書の内容に不備（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
評価指標の例としては以下のようなものがありますが、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
取組の具体例として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

「学術団体等」の経理管理事務体制、監査体制について、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。
経理関係規則等は添付資料としてアップロードしてください（3MB以上のファイルは添付不可）。

Ⅲ その他審査資料（添付ファイル項目）

公募要領27頁に記載の以下の資料を添付資料としてアップロードしてください（3MB以上のファイルは添付不可）。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、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. 学会等会則
2. 投稿規程
3. 最新年度決算書
4. レフェリー制等の規程

国際情報発信強化1

1 国際情報発信強化の取組の概要

本欄には、取組内容の特徴と目的、意義及び方法について、今回の取組における新たな点を、これまで行ってきた取組を踏まえつつ具体的に記述してください。図表を用いる等して記述しても構いません。前年度以前に採択された実績がある場合には、当該補助事業においてどのような取組をしたか及び今回の取組との相違点について併せて具体的かつ明確に記述してください。

※おおむね半頁以内で記述してください。（上限1頁）

国際情報発信強化2

2 国際情報発信強化の取組の目標・評価指標

本欄には、国際情報発信強化に係る取組の全体構想及び具体的な目標設定について、冒頭に10行程度でその概要を簡潔にまとめて記述してください。特に次の点については、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。

① 応募時点での学会の国際情報発信の現状。

② 助成期間内に何をどこまで強化しようとするのか。

上記について、助成期間の3年目の中間評価時、終了時のそれぞれの評価指標を含め具体的な目標を設定し、数値等で表わせるものについてはその数値も併せて記述してください。

（概要） ※10行程度で簡潔に記述してください。

（詳細） ※概要と合わせて1頁以内で記述してください。

国際情報発信強化3

3 国際情報発信強化の取組の実施計画・方法

本欄には、国際情報発信強化の目標を達成するための取組内容について、具体的に各年度の実施計画・方法を記述してください。図表を用いる等して記述しても構いません。

また、刊行体制を強化する等の取組を行う場合については、全体像を明らかにするため、組織図を用いて、必要に応じ役割や員数を記述する等、具体的に記述してください。

なお、複数の学術団体等で協力体制をとって国際情報発信強化を行うための取組を行う場合は、協力団体の数、それぞれの団体名、どのような協力体制をとって行うか役割等も含め、具体的に記述してください。

※1頁以内で記述してください。

国際情報発信強化4

4 新たな取組の準備状況

本欄には、新たな取組の準備状況を具体的に記述してください。

複数の学術団体等で協力体制を新たにと行う場合は、協力体制の準備状況も記述してください。

※1頁以内で記述してください。

国際情報発信強化5

5 重複応募をしている取組内容との相違点

本欄には、Web入力画面の重複応募の有無で「有」を選択した場合、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として、本応募の取組内容が重複応募した取組内容とどのように違うのか、具体的かつ明確に記述してください。（公募要領15頁「(4) 重複応募の制限」参照）

また、「国際情報発信強化」の継続事業課題のある場合は、本応募の取組内容との関係を具体的かつ明確に記述してください。なお、該当しない場合（重複応募「無」の場合）は、「該当なし」と記述してください。

※1頁以内で記述してください。

研究成果公開促進費（共通）

経理管理事務・監査体制

本欄には、「学会、学協会」の経理管理事務体制、監査体制について次の点を記述してください。

- ① 経理管理事務を行う事務組織（機構図、職名、員数、役割）
 - ② 担当事務責任者
 - ③ 経理関係規則等の名称（経理関係規則等については、科研費電子申請システムにアップロードして提出してください。）
 - ④ 監査体制
 - ⑤ 監査実績（平成28年4月1日以降のもの（予定を含む）とし、内部監査、外部監査の別に記述してください。）
- （研究成果公开发表は「主催団体」、国際情報発信強化は「学術団体等」、データベースは「学術団体等」について記述する。）

※経理管理事務体制、監査体制を合わせて1頁以内で記述してください。