

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。

「研究成果公開発表」、「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

【「研究成果公開発表（B）」、「研究成果公開発表（C）」、「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 (詳細は、「Ⅲ 応募する方へ」、 「Ⅳ 既に採択されている方へ」を参照)	研究機関が行う手続 (詳細は、「Ⅴ 研究機関の方へ」を参照)
令和3(2021)年 8月1日(日) 公募開始 9月30日(木) 午後4時30分取得 申請期限(厳守) : 応募用ID・パスワードの取得申請期限	①応募用ID・パスワードの取得申請(応募者情報仮登録) 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。 なお、応募用ID・パスワードは審査結果の確認・交付内定以降の手続きにおいて使用しますので適切に保管願います。 ↓ ②応募用ID・パスワードの取得(応募者情報本登録) 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。 ↓ ③応募書類を作成 (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) ↓ ④応募書類の提出(送信)	【必要に応じて行う手続】 ①e-Rad運用担当からe-Radの研究機関用のID・パスワードを取得(既に取得済の場合を除く) ※ID・パスワードの発行に2週間程度必要。 ②e-Radへの研究者情報の登録等 ↓ 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 提出期限：9月30日(木) 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」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出 提出期限：12月1日(水)
10月6日(水) 午後4時30分 提出期限(厳守)	※計画調査の紙媒体による応募は受理しません。 ただし、「国際情報発信強化」の「最新刊行物等」については、郵送による提出が必要です。下記送付先宛てに1部郵送してください。 提出期間：計画調査提出後～10月12日(火) 必着	

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 <https://www.shinsei.jps.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（府省共通研究開発管理システム（以下「e-Rad」という。）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）ことが必要です。

注3) 「研究成果公開發表（B）」へ「（2）応募資格イ」（15頁）の応募資格にて応募する場合は、研究機関が「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。提出がない場合には、当該研究機関の代表者への交付決定を行いません。詳細は「V研究機関の方へ」（57頁～59頁）の（1）及び（2）を確認してください。

＜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、配達が可能である方法（特定記録、小包、簡易書留、宅配便等）で計画調書提出後～10月12日（火）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、令和3（2021）年10月11日（月）までに発送したことが証明できる場合に限り、10月13日（水）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。

【「ひらめき☆ときめきサイエンス」に応募する場合】

日 時	実施代表者が行う手続 (詳細は、「Ⅲ 応募する方へ」を参照)	研究機関が行う手続 (詳細は、「Ⅴ 研究機関の方へ」を参照)
令和3(2021)年 8月1日(日) 公募開始	①応募書類を作成 (研究機関から付与された e-RadのID・パスワードにより、電子申請シ ステムにアクセスし作成) ②所属する研究機関に応募書類を提出(送信) (当該研究機関が設定する提出(送信)期限 までに提出(送信))	【必要に応じて行う手続】 ①e-Rad 運用担当から e-Rad の研究機関用の ID・パスワードを取得(既に取得済の場合を除く) ※ID・パスワードの発行に2週間程度必要。 ②e-Rad への研究者情報の登録等 ③実施代表者にID・パスワードを発行(既に発行済みの場合を除く) ↓ ④電子申請システムにアクセスし、補助事業者としての研究機関の長の情報を登録する。 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」の提出 提出期限：9月30日(木) ⑥「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」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出 提出期限：12月1日(水) ⑦応募書類の提出(送信)
10月6日(水) 午後4時30分 提出期限(厳守)		

注1) 科研費電子申請システムURL <https://www.shinsei.jps.go.jp>

注2) 実施代表者の応募書類の作成に先立ち、研究機関が電子申請システムで研究機関の長の情報を登録(「研究機関が行う手続」

④) しなければなりません。

注3) 実施代表者が所属する研究機関に応募書類を提出(送信)(「実施代表者が行う手続」②)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」⑦)しなければなりません。

ついては、実施代表者は「応募書類の作成・応募方法等」(40頁～49頁)等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) 研究者が科研費に応募するに当たっては、事前に、e-Radに研究者情報が登録されていなければなりません。e-Radへの登録は研究機関が行うこととしていますので、応募を予定している者は、その登録状況について研究機関の事務担当者に十分確認してください。

注5) 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」⑤及び⑥)。提出がない場合には、当該研究機関に所属する研究者への交付決定を行いません。

【「学術図書」に応募する場合】

日 時	応募者が行う手続 (詳細は、「Ⅲ 応募する方へ」、「Ⅳ 既に採択されている方へ」を参照)	研究機関が行う手続 (詳細は、「Ⅴ 研究機関の方へ」を参照)
令和3(2021)年 8月1日(日) 公募開始	①応募用ID・パスワードの取得申請(応募者情報仮登録兼研究機関への管理の委任依頼) 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。 なお、応募用ID・パスワードは審査結果の確認・交付内定以降の手続きにおいて使用しますので適切に保管願います。 研究機関に所属しない応募者 研究機関に所属する応募者	【必要に応じて行う手続】 ①e-Rad運用担当からe-Radの研究機関用のID・パスワードを取得(既に取得済の場合を除く) ※ID・パスワードの発行に2週間程度必要。 ②e-Radへの研究者情報の登録等 ↓ ③応募者情報の確認、研究機関への管理の委任の承諾・不承諾の登録(回答) 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]の「奨励研究・研究成果公開促進費ID申請者情報検索」より応募者の確認等を行ってください。 ④「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 提出期限：9月30日(木) ⑤「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」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出 提出期限：12月1日(水) ⑥応募書類の提出(送信)
9月30日(木) 午後4時30分取得 申請期限(厳守) ：応募用ID・パスワードの取得申請期限	②応募用ID・パスワードの取得(応募者情報本登録) 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。 ↓ ③応募書類を作成 (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) ↓ ④応募書類の提出 <所属研究機関を通じて> 応募する場合【機関承諾の場合】> 所属する研究機関に応募書類を提出(送信) (当該研究機関が設定する提出(送信)期限までに提出(送信)) <個人で応募する場合【研究機関に所属しない又は機関不承諾の場合】> 応募書類の提出(送信)	
10月6日(水) 午後4時30分 提出期限(厳守)	※計画調書の紙媒体による応募は受理しません。 ただし、「完成した原稿等の写し」については、12頁<学術図書「完成した原稿等の写し」の提出方法>を確認の上、提出してください。 提出期間：計画調書提出後～10月12日(火)必着	

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 <https://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」③）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」⑥）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」（40頁～49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」④及び⑤）。提出がない場合には、当該研究機関に所属する研究者への交付決定を行いません。

＜学術図書「完成した原稿等の写し」の提出方法＞

「機関管理」の応募者

紙媒体又は電子媒体の「完成した原稿等の写し」を研究機関の担当者に提出してください。

※機関担当者の方は、66頁③「「完成した原稿等の写し」の取りまとめ（学術図書）」を参照の上、機関分をとりまとめて提出してください。

「個人管理」の応募者

次の1）又は2）の方法で提出してください。

1）紙媒体で提出する場合

下記郵便等送付先に“1部”郵送してください。

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）で計画調書提出後～10月12日（火）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、令和3（2021）年10月11日（月）までに発送したことが証明できる場合に限り、10月13日（水）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」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。

2）電子媒体で提出する場合

計画調書を日本学術振興会に提出後（「応募状況」欄が「学振受付中」となる）、応募者情報に登録されたメールアドレス宛てにアップロード用のURL及び提出方法をお知らせ致しますので、確認の上、提出してください。

【「データベース」に応募する場合】

日 時	応募者が行う手続 (詳細は、「Ⅲ 応募する方へ」、「Ⅳ 既に採択されている方へ」を参照)	研究機関が行う手続 (詳細は、「Ⅴ 研究機関の方へ」を参照)
令和3(2021)年 8月1日(日) 公募開始 9月30日(木) 午後4時30分取得 申請期限(厳守) : 応募用ID・パスワードの取得申請期限 10月6日(水) 午後4時30分 提出期限(厳守)	①応募用ID・パスワードの取得申請 個人または研究者グループの場合 <u>応募用ID・パスワードの取得申請(応募者情報仮登録兼研究機関への管理の委任依頼)</u> 学術団体等の場合 <u>応募用ID・パスワードの取得申請(応募者情報仮登録)</u> 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。 なお、応募用ID・パスワードは審査結果の確認・交付内定以降の手続きにおいて使用しますので適切に保管願います。 <学術団体等> ↓ <個人または研究者グループ> 研究機関に所属しない応募者 ↓ 研究機関に所属する応募者 → ②応募用ID・パスワードの取得(応募者情報本登録) 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。 ↓ ③応募書類を作成 (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) ↓ ④応募書類の提出 <所属研究機関を通じて 応募する場合【機関承諾の場合】> <u>所属する研究機関に応募書類を提出(送信)</u> (当該研究機関が設定する提出(送信)期限までに提出(送信)) <個人で応募する場合【研究機関に所属しない又は機関不承諾の場合】> <学術団体等が応募する場合> <u>応募書類の提出(送信)</u>	【必要に応じて行う手続】 ①e-Rad 運用担当から e-Rad の研究機関用のID・パスワードを取得(既に取得済の場合を除く) ※ID・パスワードの発行に2週間程度必要。 ②e-Rad への研究者情報の登録等 ↓ ③応募者情報の確認、研究機関への管理の委任の承諾・不承諾の登録(回答) 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]の「奨励研究・研究成果公開促進費ID申請者情報検索」より応募者の確認等を行ってください。 ← ④「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 提出期限：9月30日(木) ⑤「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」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出 提出期限：12月1日(水) ↓ ⑥応募書類の提出(送信)

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 <https://www.shinsei.jps.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）ことが必要です。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」③）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」⑥）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」（40頁～49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」④及び⑤）。提出がない場合には、当該研究機関に所属する研究者への交付決定を行いません。

(2) 応募書類提出後のスケジュール（予定）

以下には、現時点のスケジュールを掲載しておりますが、新型コロナウイルス感染症の影響等によりスケジュールに変更があった場合は日本学術振興会のホームページ及び研究機関等を通じて周知します。

令和3(2021)年	12月～	
令和4(2022)年	3月	審査
	3月下旬	交付内定
	4月下旬	交付申請
	4月頃	審査結果開示
	6月下旬	交付決定
	7月中旬	送金（前期分）※
	10月	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〔科学研究費補助金〕

(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（社会人の学び直しの機会の一環として実施するものを含む。）。

なお、主催団体の会員のみを対象とするものは公募の対象となりません。

(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。

（70頁「（参考1）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。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。

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。

(4) 応募金額 150万円以下

※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 1年

※開催時期：令和4(2022)年4月1日から令和5(2023)年3月31日までに実施

※事業期間は、令和4(2022)年4月1日以降、事業完了日（シンポジウム等の開催日以降で開催に係る事務処理等が完了した日、又は令和5(2023)年3月31日のいずれか早い日）まで。ただし、事業完了日は交付決定日以降とする。

(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

（70頁「（参考1）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 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
	旅 費 事業の開催に係る打合せ等のための経費
	人件費・謝金 事業開催への協力をする者のための経費
	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）

(ii) ひらめき☆ときめきサイエンス

(1) 対 象

ひらめき☆ときめきサイエンスは、以下に掲げる点を目的として、学術が持つ意義や学術と日常生活との関わりに対する理解を深める機会を社会に提供することを趣旨とするものです。

- ・我が国の将来を担う児童・生徒を対象として、若者の科学的な好奇心を直に刺激してひらめき、ときめく心の豊かさと知的創造性を育むこと
- ・科研費による研究について、その中に含まれる科学の興味深さや面白さを分かりやすい形で直に伝えること
- ・以上を踏まえ、学術の文化的価値及び社会的重要性を社会・国民に示し、学術の振興を図ること

本公募においては、ひらめき☆ときめきサイエンスの趣旨・目的を踏まえるとともに、次の項目を全て満たすプログラムを対象とします。

- ① 科研費による研究に関わる基礎的な内容をより分かりやすく伝え、科学の興味深さや面白さを体感できるようなプログラムであること。
- ② 小学5・6年生、中学生及び高校生のいずれかが対象であること(対象が重複しても構いません)。
- ③ 実施代表者(「(2) 応募資格等」参照)の所属する研究機関が主催するプログラムであること(学協会や自治体等、実施代表者の所属する研究機関とは別の組織が主催する行事の一部として実施するプログラムは対象としません)。

(2) 応募資格等

(a) 応募資格

本公募要領により応募することができる者は、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のうち、過去又は令和3(2021)年度に継続中の科研費の研究課題の研究代表者として研究を実施したことがある研究者及び当該研究者が所属する研究機関の長とします。

なお、「研究機関」としての要件については、61頁(iii)(1)を参照してください。

(b) 実施体制

① 研究機関の長(補助事業者)

以下のことを機関の組織的な取組として責任を持って行う者。(機関の組織的な取組として責任を持って行うことから、部局の長等ではなく、学長等、研究機関を代表する者とします。)

ア プログラムを機関独自の取組として主催し、実施代表者と連携して確実に実施すること。

イ 科研費の管理及び日本学術振興会への連絡調整、書類提出等の事務手続を行うこと。

ウ プログラムの広報活動、受講生募集(21頁「(7)(m) 広報活動」参照)、その他プログラムの実施に関して、実施代表者と協力して行うこと。

なお、研究機関の長は、必ずしも 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必要はありません。

② 実施代表者(補助事業者)

プログラムの企画・実施の中核を担い、責任を持って実施する研究者であり、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のうち、過去又は令和3(2021)年度に継続中の科研費の研究課題の研究代表者として研究を実施したことがある研究者。

(参考) 「令和 4 (2022) 年度科学研究費助成事業—科研費—公募要領」 抜粋

※ 科研費の応募資格

- ① 応募時点において、所属する研究機関(注)から次のア、イ及びウの要件を満たす研究者であると認められ、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であること

<要件>

ア 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、所属する者(有給・無給、常勤・非常勤、フルタイム・パートタイムの別を問わない。

また、研究活動そのものを主たる職務とすることを要しない。) であること

イ 当該研究機関の研究活動に実際に従事していること(研究の補助のみに従事している場合は除く。)

ウ 大学院生等の学生でないこと(ただし、所属する研究機関において研究活動を行うことを本務とする職に就いている者(例：大学教員や企業等の研究者など)で、学生の身分も有する場合を除く。)

(注) 研究機関は、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

(参考) 研究機関が満たさなければならない要件

<要件>

- ・ 科研費が交付された場合に、その研究活動を、当該研究機関の活動として行わせること
- ・ 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 科研費やそれ以外の競争的研究費等で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、公募対象年度に、「その交付の対象としないこと」とされていないこと

研究機関の長及び実施代表者(以下「実施代表者等」という。)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)に規定された補助事業者にあたります。

③ 実施協力者

ア プログラムの実施に協力をする者(外部講師、他機関研究者や大学院生・学部学生等を含む)。

イ 実施協力者は、必ずしも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必要はありません。

(3) 重複応募の制限

同一の研究機関から複数の課題の応募は可能であり、研究機関ごとの応募件数の制限は設けていません。ただし、一人の実施代表者が令和4(2022)年度ひらめき☆ときめきサイエンスの公募において応募できるのは1件です。一人の実施代表者から複数の応募があった場合、当該実施代表者からの応募は、全て審査の対象としません。

(4) 応募金額 50万円以下

※応募金額を最大限尊重した配分を行う予定です。

※交付は1万円単位で行う予定です。

※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 1年

※開催時期：令和4(2022)年4月1日から令和5(2023)年3月31日までに実施

※事業期間は、令和4(2022)年4月1日以降、事業完了日(プログラムの開催日以降で開催に係る事務処理等が完了した日又は令和5(2023)年3月31日のいずれか早い日)まで。ただし、事業完了日は交付決定日以降とする。

(6) 対象となる経費

本プログラム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
プログラム 実施のための経費	消 耗 品 費 プログラム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
	旅 費 プログラムの開催に係る打合せや広報活動等のための経費
	そ の 他 上記のほか本プログラムの遂行に係る経費 (例：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、傷害保険料(実施日当日の事故・災害等に限る))

なお、次の経費は対象となりません。

- ・建物等の施設に関する経費
- ・実施代表者等の人件費・謝金
- ・実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

(7) その他の留意点

応募に当たっては、17頁「(1)対象」を踏まえ、以下の点に留意し、「計画調書作成・記入要領」を参照の上、計画調書を作成してください。

(a) プログラムの内容

プログラムを構成する各取組を通じて、受講生が将来に向けて、科学的好奇心を刺激してひらめき、ときめく心の豊かさと知的創造性を育む内容としてください。

研究者が科研費による独創的・先駆的な研究について、その中に含まれる科学の興味深さや面白さを講義、実験等を通じて分かりやすく語りかけ、また、研究者自身の歩み(研究を志した動機等)や人柄に直に触れることにより、受講生が学問の素晴らしさや楽しさを体感できるものになるよう心がけてください。

その際、プログラムの背景を確実に説明してください。ただし、座学(講義等)に偏りすぎることなく、実験、フィールドワーク、発表、討論等、受講生が自ら実際に体験し考察できるプログラムとしてください。

また、できる限り若手研究者、博士研究員、大学院生、学部学生及び外国人留学生等の協力を得て、受講生と積極的に交流できる場を設けてください。

(b) プログラムが対象とする分野、プログラムに関連するキーワード

受講生が申し込む際に参考として提示する情報です。計画調書においては、受講生が分かりやすい分野名を次の中から一つ又は二つ選択してください。また、プログラムに関連するキーワードがあれば記載してください。

[分野名]

(人文、社会、歴史、地理、自然、地学、数学、物理、化学、生物、工学、農学、生活
医歯薬学、その他)

(c) 受講生

小学5・6年生、中学生及び高校生を対象とします。受講生の数は20～40名程度を目安としますが、プログラムの内容により増減は可能です。

これまでの実施状況から、小学生、中学生、高校生に同時に講義・実験等を行うことは非常に困難であったため、プログラムの内容のレベルに合わせた対象者の学年設定を心がけてください。このため、例えば、中学生と高校生などを同時に対象とするような場合は、プログラムの効果が受講生の学年・理解度等に応じて十分達成されるような工夫を行ってください。

(d) 過去の企画を踏まえたプログラムの立案

過去にひらめき☆ときめきサイエンスを実施した実施代表者が企画する場合は、前回の実績を踏まえ、プログラムの内容や広報活動における新たな工夫や改善を盛り込んで立案するようにしてください。

(e) 本プログラムと別の企画を同日に実施する場合

本プログラムを進路説明会、オープンキャンパスなど研究機関が別に企画する事業（以下、「他の事業」という。）と同日に実施することは差し支えありません。ただし、プログラムの独自性が損なわれないように、本プログラムの受講生と他の事業の参加者とを明確に区別してください。また、本プログラムをひらめき☆ときめきサイエンスの趣旨・目的に合致させるとともに、受講生の募集は他の事業とは別に、本プログラムとして独自に行ってください。

(f) 安全配慮

計画するプログラム内容（「(a) プログラムの内容」参照）の実施にあたって、受講生への安全配慮は最優先事項です。特に、実験、調査分析、施設見学に係る研究機関内外の移動等の際には、適切な人数の実施協力者を配置するなど、安全に十分配慮してください。また、自然災害の発生や、感染症の影響といった不測の事態等については、最新の状況を把握するように努めるとともに、安全配慮に向けた最大限の対策を講じ、安全配慮ができない場合は延期又は中止の判断を行ってください。

不慮の事故等、万一の場合に備えて、プログラム当日における、受講生及び実施に関わる者を対象とした傷害保険への加入も検討してください。保険料はプログラム経費の範囲内で支出することが可能です。

(g) 人権の保護及び法令等の遵守への対応

プログラムを実施するに当たって、個人情報への取扱いへの配慮を必要とする実験、安全対策を必要とする実験、動物を取り扱う実験、その他参加者や保護者の同意・協力を必要とする実験等を含む場合は、関連する法令や当該研究分野における基準等に基づいて、また、倫理委員会等による承認等の手続を必要とする実験等については、その手続を行った上で、実施してください。

(h) 生物を取り扱う実験について

昆虫や植物等の採集及び標本の作製や、実験動物の観察など、生物を使用するプログラムについては、以下の点を遵守した上で、実施してください。

- ① 飼育（栽培）・増殖された個体を用いることが可能であればそのようにし、野生個体を用いる必要がある場合は環境影響を最小限にするように工夫してください。
- ② 本プログラムは動物実験の必要性を訴える機会ではありません。やむを得ずマウスなどの実験動物を用いる場合は、代替法が存在しないことを確認のうえ、次のことを遵守してください。
 - i 各機関の動物実験関係規定に従って動物実験計画書を提出し、許可を得てください。
 - ii プログラムの中で受講生に各機関の動物実験関係規定に従った講習を受けさせてください。
 - iii 動物の苦痛低減や使用個体数の最少化などを心がけ、動物愛護に十分配慮して実施してください。

(i) 配付資料

実施の際にはレジュメや資料等を配付してください。なお、レジュメや資料等は、市販の図書やその一部をそのまま配付するのではなく、受講生の学年・理解度等を考慮し、分かりやすく作成してください。

(j) 科研費の説明

科研費による研究の意義などについて、開講式等において、実施代表者が受講生に対し、本プログラムとの関係を踏まえて、分かりやすく説明してください。

(k) 未来博士号授与

プログラムの修了証書として未来博士号（名称変更可能）の授与を任意で行ってください。様式は日本学術振興会ホームページに掲載しますので適宜活用してください。

(URL : <https://www.jsps.go.jp/hirameki/index.html>)

(l) 受講希望者への対応

① 申込み及び問合せへの対応

受講希望者からの電話、郵送、メール、日本学術振興会ホームページにおけるWeb申込システム等による受講申込み及び内容の問合せに対しては、研究機関が対応してください。なお、受講希望者には保護者の同意を得た上で受講申込みを行うことを求めるとともに、小学生が受講する場合は、できる限り保護者又は学校等の関係者が送迎するよう依頼してください。

※ 参観・見学等について

広報等に資する観点から、受講生の在学する学校に限らず近隣の学校も含め、学校教員の参観・見学を推奨していますので、参観・見学を促す工夫を行い、積極的に受け入れてください。

また、受講生の保護者・家族等の参観・見学を受け入れることもできます。

さらに、プログラムの内容によっては、保護者・家族等が参加することも可能としますが、その際、受講生の自発的で積極的な活動を妨げることや、受講生の実験等に不都合が生じないように留意してください。

② 選考・通知

受講生の選考は、実施代表者が中心となっており、受講希望者には事前に十分余裕をもって（遅くともプログラムの10日前までに）受講の可否、プログラムの詳細等を通知してください。なお、受講生の選定はどのような方法（先着順・抽選等）で行っても構いません。ただし、特定の学校の応募者に偏って選定することがないように配慮してください。

(m) 広報活動

日本学術振興会は事業全体としての広報を行いますが、プログラムごとの個別の広報は行いません。実施するプログラムの広報は、研究機関の組織的な取組が非常に重要ですので、関係各位が連携して効果的な広報活動を行ってください。

受講生募集については、事業期間中（(ii) (5) 参照）に実施することができます。この時から、地域の広報紙や新聞、テレビなどメディアの協力もできる限り得て、積極的に広報活動を行ってください。

地域や分野にもよりますが、教育委員会や学校への広報については、時間的余裕をもって教育委員会の指導主事（例えば高校の理科担当）の先生に相談することも有効です。

各研究機関のホームページには開催案内を掲載してください。また、日本学術振興会ホームページへのリンクも併せて掲載してください。

(URL : <https://www.jsps.go.jp/hirameki/index.html>)

なお、日本学術振興会ホームページにおける、実施プログラム一覧の公開及びWeb申込システムを用いた受講生募集の支援開始は令和4(2022)年6月頃を予定しています。

(n) その他企画立案にあたっての具体的な留意事項

① 実施場所

実施場所については、大学の構内や研究室、研究の対象となるフィールドなど研究の雰囲気を身近に味わせる工夫をしてください。一般の文化施設などのみで行うことは好ましくありません。

② 開催予定日

小学生、中学生、高校生が参加しやすい日（例：夏休み、冬休みの長期休暇中、土曜日、日曜日、祝日）としてください。

また、研究機関近隣の学校の行事予定等を十分に確認した上で設定してください。

③ プログラム名

対象となる受講生に合わせて、具体的な内容がイメージできる分かりやすい魅力的な名称としてください。

④ プログラム当日のスケジュール

講義時間は連続して45分を超えないように配慮し、質疑応答の時間及び休憩時間を十分に設けてください。また、「科研費の説明」の時間を設けてください。

※ 過去の実施プログラム

日本学術振興会の「ひらめき☆ときめきサイエンス」のホームページに、過去に実施されたプログラムの実施の様子を掲載していますので、企画立案の参考としてください。

(URL : https://www.jsps.go.jp/hirameki/kako_jisshi_list.html)

(o) プログラムの情報発信

社会への情報発信の観点から、実績報告書を日本学術振興会のホームページ上に掲載する等により、実施内容等を公開します。また、本会の各種広報媒体に実施内容等を掲載する場合があります。

そのため、研究機関及び実施代表者においては、日本学術振興会が機関の同意を得てプログラムの内容、実施の様子を撮影した写真等を利用することについて、あらかじめ御了承ください。

また、受講生等にはその旨伝達し、事前に了承を得るなど適切な対応をお願いします。

(iii) 研究成果公开发表 (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公募の対象とします。

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公募の対象となりません。

(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, 0 0 0 万円以下（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1 0 万円未満のものは公募の対象となりません。

(4) 事業期間

1～2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

	開催時期
1年計画の場合	令和4(2022)年4月1日から令和5(2023)年3月31日までに実施 (※)
2年計画の場合	令和5(2023)年4月1日から令和6(2024)年3月31日までに実施

※1年計画の場合の事業期間は、令和4(2022)年4月1日以降、事業完了日（シンポジウム等の開催日以降で開催に係る事務処理等が完了した日、又は令和5(2023)年3月31日のいずれか早い日）まで。ただし、事業完了日は交付決定日以降とする。

(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) 国際シンポジウム・ 国際会議等 準備及び開催のための 経費	会場借料 消耗品費 旅費 人件費・謝金 その他	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。） 事業開催に必要な消耗品を購入するための経費 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）や事業の開催に係る打合せ等のための経費 事業準備及び開催への協力をする者のための経費 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）
(2年計画の場合) 【1年目】 国際シンポジウム・ 国際会議等 準備のための 経費	会場借料 消耗品費 旅費 人件費・謝金 その他	事業を準備するために必要な会場の借料 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 事業の開催に係る打合せ等のための経費 事業準備への協力をする者のための経費 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）
【2年目】 国際シンポジウム・ 国際会議等 準備及び開催のための 経費	会場借料 消耗品費 旅費 人件費・謝金 その他	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。） 事業開催に必要な消耗品を購入するための経費 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）や事業の開催に係る打合せ等のための経費 事業準備及び開催への協力をする者のための経費 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）

② 国際情報発信強化〔科学研究費補助金〕

(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挙げられます。

- ・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。

「学術団体等」は、出版社及び研究機関（科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）第2条第1項に定める研究機関）を除き、かつ、所在地が日本国内にあるものに限りします。

(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 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年目の令和6（2024）年10月末頃までにオープンアクセス刊行するもの、又は令和2（2020）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二つに分類します。

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。（26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 「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、「オープンアクセス刊行支援」に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。（27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。（28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。（29頁 表4参照）

重複応募の制限等については、26頁から29頁の表のとおりです。

（表1）「単独の学術団体等での応募（甲欄）→ 単独の学術団体等での応募（乙欄）」型

甲欄 乙欄			国際情報発信強化 (A)	国際情報発信強化 (B)	オープンアクセス 刊行支援
			新規	新規	新規
			単独の学術団体等 での応募	単独の学術団体等 での応募	単独の学術団体等 での応募
国際情報発信強化（A）	新規	単独の学術団体等 での応募	—	×	
国際情報発信強化（B）	新規	単独の学術団体等 での応募	×	—	
オープンアクセス刊行支援	新規	単独の学術団体等 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 2）「単独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

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

空欄：双方の事業課題とも応募できる

※：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
 (学術団体等が単独に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。)

（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 乙欄			国際情報発信強化 (A)	国際情報発信強化 (B)	オープンアクセス 刊行支援
			新規	新規	新規
			複数の学術団体等 での応募	複数の学術団体等 での応募	複数の学術団体等 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

乙欄 甲欄			国際情報発信強化 (A)		国際情報発信強化 (B)		オープンアクセス 刊行支援	
			新規	新規	新規	新規	新規	新規
			単独の学術団体等 での応募	複数の学術団体等 での応募	単独の学術団体等 での応募	複数の学術団体等 での応募	単独の学術団体等 での応募	複数の学術団体等 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（対象とする学術刊行物の査読審査、編集、出版、既に紙媒体で刊行している学術刊行物を電子ジャーナル化する取組及び電子化された学術刊行物をオープンアクセス化する取組等）に必要となる物品費、旅費、人件費・謝金、その他の経費とします。

学術団体等の経常的な経費や、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事業課題については、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、採択された事業課題を開始しようとする時までに、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に、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〔科学研究費補助金〕

(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、又は公表が義務付けられている論文（例：博士論文）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

$$\text{応募上限額} = \text{直接出版費（税込）} - \{ \text{定価（税込）} \times 0.7 \times 0.5 \times (\text{発行部数} \times 0.6) \}$$

* 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し引いた、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

$$\text{応募上限額} = \text{直接出版費（税込）} \times 0.8 \quad * 0.8 = \text{原価率}$$

※「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し引いた、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（刊行は令和5（2023）年2月末日まで）
- ② 「翻訳・校閲の上刊行するもの」 1～2年
 - a) 令和5（2023）年2月末日までに、翻訳・校閲から刊行まで完了するものは1年
 - b) 令和5（2023）年2月末日までに翻訳・校閲を行い、令和6（2024）年2月末日までに刊行するものは2年（ただし、出版社等への原稿渡しは、令和5（2023）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は、令和4（2022）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令和4（2022）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			令和4（2022）年4月1日 ～ 令和4（2022）年6月30日	（【出版社等への原稿渡し日】） ～ 令和5（2023）年2月末日
1年で 翻訳・校閲の 上、刊行する もの	令和4（2022）年4月1日 ～ 令和4（2022）年6月30日	（【翻訳・校閲期間】開始日） ～ （【翻訳・校閲期間】完了日）	（【翻訳・校閲期間】完了日以降） ～ 令和5（2023）年2月末日	
2年で 翻訳・校閲の 上、刊行する もの	令和4（2022）年4月1日 ～ 令和4（2022）年6月30日	（【翻訳・校閲期間】開始日） ～ 令和5（2023）年2月末日	令和5（2023）年4月1日 ～ 令和5（2023）年6月30日	（【出版社等への原稿渡し日】） ～ 令和6（2024）年2月末日

(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、原価を下回す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・編者・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、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。
- ⑦ 出版社を選定する際に、当該出版社が日本学術振興会の様式内容に沿った見積書、出荷先一覧等の提出に対応できることを必ず確認してください。

④ データベース [科学研究費補助金]

(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）
- 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、複製代に限る）
- 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

- ①業者の選定に際しては、所属する研究機関又は学会の規程に従って選定してください。個人での応募の場合は、複数の業者から見積書を徴した上で、補助金（補助事業の遂行に必要な経費）の公正かつ効率的な使用の観点で選定してください。
- ②採択後、計画の遂行が不可能となる場合には、交付申請を辞退してください。

4 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、次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、我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研究費です。

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。

科研費に関わる審査は、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」にのっとり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、国内外での位置付け、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」にのっとり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、日本学術振興会科学研究費委員会で行います。また、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（<https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>）で確認してください。

（令和4（2022）年度に係る「審査及び評価に関する規程」については、令和3（2021）年8月に日本学術振興会ホームページにおいて公開する予定です。）

ア「研究成果公开发表（B）」「研究成果公开发表（C）」「学術図書」「データベース」は、人文科学、社会科学、理工、生物の四つの審査区分別の小委員会において、書面審査を行った上で、同一の審査委員による合議審査を行います。

イ「ひらめき☆ときめきサイエンス」は、研究成果の社会還元・普及小委員会において、書面審査を行った上で、同一の審査委員による合議審査を行います。

ウ「国際情報発信強化」は、国際情報発信強化小委員会において、書面審査を行った上で、同一の審査委員による合議審査を行います。

(3) 審査結果の通知

ア 研究成果公開發表（Ｂ）、研究成果公開發表（Ｃ）

- a) 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通知します。（３月下旬予定）
- b) 採択されなかった事業課題の応募者に対しては、科研費電子申請システムにより審査結果の所見を開示します。（４月予定）

イ ひらめき☆ときめきサイエンス

- a) 審査結果に基づく採択、不採択については、研究機関に通知します。（３月下旬予定）
- b) 採択されなかった課題の実施代表者に対しては、科研費電子申請システムにより審査結果の所見を開示します。また、採択された実施代表者に対しては、審査結果の所見がある場合は開示します。（４月予定）

ウ 国際情報発信強化

- a) 審査結果に基づく採択、不採択については、応募者に通知します。（３月下旬予定）
- b) 審査及び評価に関する規程に基づき、「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、科研費電子申請システムにより審査結果の所見を開示します。（４月予定）
また、「国際情報発信強化（Ｂ）」の応募者には、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科研費電子申請システムにより開示します。（４月予定）

エ 学術図書、データベース

- a) 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通知します。（３月下旬予定）
- b) 採択されなかった事業課題の応募者に対しては、科研費電子申請システムにより審査結果の所見を開示します。（４月予定）

(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。

ア 個人で補助金を管理する代表者

運転免許証、運転経歴証明書及び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。また、保険者番号、被保険者記号・番号の記載がある書類の場合は該当箇所をマスキングしてください。）

イ 学会・学術団体等

a) 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）

b) 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）