

### 3. 平成21年度 科学研究費補助金(研究成果公開促進費)の公募について

#### (1) 応募書類の作成及び提出に当たって留意する事項

- ① 「計画調書」及び「応募カード」の作成に当たっては、各種目の「計画調書作成・記入要領」及び「応募カード作成・記入要領」をよく読んで、記入漏れ・記入誤り等のないように十分注意するとともに、応募の際に必要な書類及び必要部数については「公募要領」を参照してください。  
※特に、記入漏れ・記入誤りがないかの確認を要する項目  
(応募者氏名、研究者番号、生年月日、審査希望分野、補助要求額、など)
- ② 「応募カード」は片面印刷とし、「計画調書」は、必ず**両面印刷**としてください。
- ③ 計画調書は概ね4ヶ月(11月受付時から2月の審査会まで)以上の長期にわたって使用されるため、副本のうち1部(「クリップ留め」)を除き、正本1部及び副本3部とも、**左側をしっかりとのり付け**してください。(提出後に一部分が剥がれて無くなってしまっても責任を負えません。)
- ④ 提出された「計画調書」に、裏面が白紙のものや、表と裏が逆に貼り付けてあるもの、また、他の応募課題の内容が添付されているものがあつた場合でも、そのままの状態審査に付されますので、十分注意してください。
- ⑤ 「計画調書」は**審査資料**ですので、極端に小さい字、行間、字間の狭いものなど、読みにくい記載とならないように注意してください。
- ⑥ 応募書類の提出・受付後に、計画調書等の訂正・再提出、及び応募書類の追加提出等を行う事はできませんので、提出の前に十分確認してください。
- ⑦ 科学研究費補助金(基盤研究等)の「評価ルール」については、10月上旬頃に日本学術振興会のホームページにおいて最新版を公開する予定ですので参考にしてください。
- ⑧ 平成21年度公募について、日本学術振興会ホームページ上に、公募要領及び計画調書等の応募書類を、関係通知と併せて掲載しています。  
計画調書等の応募書類の作成に当たっては、**ホームページから様式をダウンロード**して作成してください。  
「応募カード」は審査資料の元となる重要な書類となるため、特に注意を要する事項の説明が表示されるファイルを掲載していますので、必ずこちらのファイルを用いて作成してください。
- ⑨ 例年、「計画調書」及び「応募カード」の記入・作成の誤りが多く見受けられ、審査に付すことができない課題、適正な審査を行えない課題があります。  
そのため、応募書類の作成に当たり、特に注意が必要な事項についてまとめた「事前確認シート」をホームページ上に掲載していますので、作成・提出にあたり必ず確認をしてください。

※日本学術振興会(JSPS)ホームページ

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

## (2) 研究機関において特に留意する事項

- ① 「研究成果公開促進費」「学術図書」「データベース（研究成果データベース）」の応募書類の提出期間は、平成20年11月5日(水)～11月10日(月)（期限厳守）です。応募書類を送付する場合は提出期間内に到着するよう発送してください。なお、送付された応募書類のうち、平成20年11月7日（金）までに発送したことが証明できる場合に限り、11月11日（火）に到着したものまで受理します。（提出期限を過ぎて到着しても受付できませんので十分注意してください。）また、受付会場に応募書類を持参する場合は、受付時間にもご注意ください。（午前9時30分から正午まで及び午後1時から午後4時30分までです。）
- ※ 提出された応募書類の訂正、再提出等を行うことは認められません。提出に当たっては、誤りのないよう必要とされる全ての応募書類を確認の上、提出してください。
- ② 「学術図書」及び「データベース（研究成果データベース）」の各種目ごとに、必要とされる「応募書類」及び応募書類の「提出部数」を、「公募要領（研究成果公開促進費）」11頁「(9)①応募書類（図書）」、16頁「(10)①応募書類（データベース）」で必ず確認してください。
- ③ 研究機関に所属し機関管理となる者の応募書類は、研究機関で全て取りまとめて日本学術振興会に提出することになります。直接、応募者が日本学術振興会へ提出されても審査に付きません。
- ④ 「研究成果データベース」にあつては、「公募要領（15頁(9) 応募に際しての留意事項）」で示す【競争入札を要する契約】に該当する場合は、各研究機関の定めるルールにおいて、「一般競争入札」を要する契約に係る独自の定めがある場合でも、当該公募要領で示した金額を超える場合は、一般競争入札により契約の相手方を選定する必要がありますので、応募者に代わって必要な手続きを行わなければなりません。

※ **公募要領（15頁(9) 応募に際しての留意事項）抜粋**

- ④ 入力作業委託業者、CD-ROM 又は DVD-ROM 等作成委託業者の選定に際しては、事前に**競争入札を行うか**(注)又は**複数の業者から見積書**を徴した上で選定してください。

(注)平成21年度の事業を遂行する上で、下記に示した契約の締結を要するものについては、競争入札により契約の相手方を選定する必要がありますので、採択後の当該事業を開始しようとする時までに、競争入札に係る事務手続きを行わなければなりません。

**【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）」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。

- ⑤ 「研究成果データベース」のうち、学会等が作成事業主体となるデータベース(\*)にあつては、当該学会からの応募となりますので、研究機関において取りまとめる必要はありません。

(\*) 例：「〇〇学会〇〇データベース」

- ⑥ 例年、「計画調書」及び「応募カード」の記入・作成の誤りが多く見受けられ、審査に付すことができない課題・適正な審査が行えない課題があります。

応募書類の提出に当たり、特に注意が必要な事項についてまとめた「事前確認シート」をホームページ上に掲載していますので、各研究機関の事務担当者においても、応募者が作成した応募書類について誤りがないかを再度確認のうえ、応募書類の提出を行ってください。