

地域の科学舎推進事業
地域ネットワーク支援
平成22年度募集要項

企画提案書提出期限

平成22年4月22日（木）15時必着



平成22年3月

目 次

	ページ
1. 趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2. 推進体制と業務の内容・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3. 支援の期間・・・・・・・・・・・・・・・・	6
4. 募集・選考の方法・・・・・・・・・・・・・・・・	6
5. 選考にあたっての主な観点・・・・・・・・	6
6. 支援額及び支援の対象・・・・・・・・	7
7. 契約方法および会計処理について・・・・・・・・	7
8. 採択件数・・・・・・・・	8
9. 募集から採択、支援後までの流れ・・・・・・・・	8
10. 企画提案書の提出について・・・・・・・・	10
11. 本募集に関するお問い合わせ先・・・・・・・・	11
付録 企画提案書作成の手引き・・・・・・・・	12

1. 趣旨

独立行政法人科学技術振興機構（JST）は、平成 19 年度より、国民の科学技術についての興味・関心を深めるため、科学コミュニケーション活動を支援することにより、国民が科学技術や理科に身近に触れる機会を充実させる「地域の科学舎推進事業」を実施しており、その一環として平成 20 年度より「地域ネットワーク支援」を実施しております。

地域における科学コミュニケーション活動を活性化させるためには、個々の活動を支援することと併せて、近隣地域における様々な活動主体が互いに連携し、情報を共有し、相互に啓発し合うことで活動の場を広げ、互いの活動の優れた点を取り入れ、新たな活動を産み出していくことが重要です。これにより地域の人材や施設等を生かした特色ある活動が展開され、その地域に適した活動を継続し普及・発展することが可能になります。

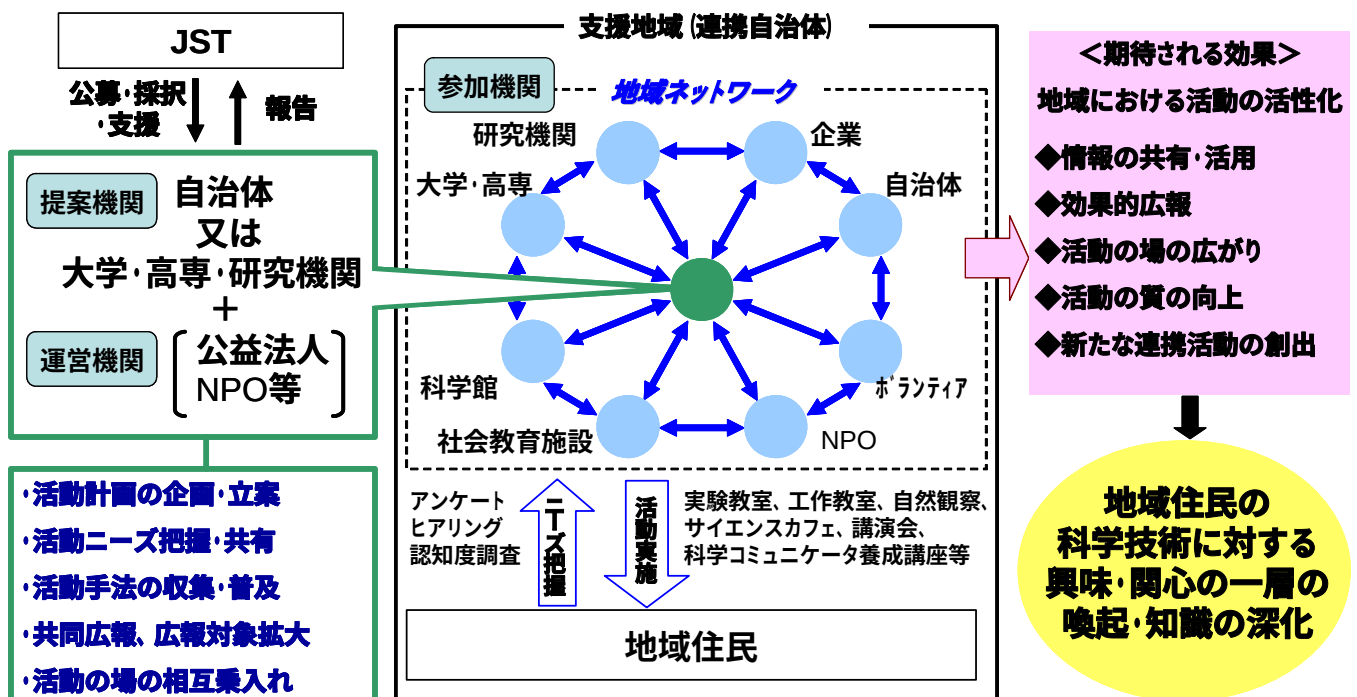
そこで本プログラムでは、自治体や大学等を中核として、様々な活動主体が参画し、相互に連携し合う地域ネットワークの構築を支援することとします。

なお、本プログラムの実施は JST の平成 22 年度予算において必要経費が確保されることを前提としています。

2. 推進体制と業務の内容

本プログラムは、地域における科学コミュニケーション活動を活性化させるためのネットワーク構築を提案する機関（以下、「提案機関」という。）、その計画に従い運営を行う機関（以下、「運営機関」という。）、「提案機関」と協力して地域ネットワーク構築のために必要な連携を行う地方自治体（以下、「連携自治体」という。）、ネットワークに参加し活動を実施する機関・個人（以下、「参加機関」という。）で構成される体制に対して、地域におけるネットワークの構築を支援します。

<地域ネットワーク組織>



(1) 提案機関

- ・「提案機関」は「支援地域」(P. 3 参照)を設定し、当該「支援地域」において複数の活動主体からなる地域ネットワークを構築して科学コミュニケーション活動を実施する企画を、提案するものとします。
- ・「提案機関」は、企画全体の総括機関として責任を持って地域ネットワークの構築を推進するものとします。
- ・「提案機関」は、地方自治体(都道府県、市、及び特別区)、または大学・高等専門学校・公的研究機関とします。
- ・市が「提案機関」となる場合は、活動を広範に展開できるよう中核市以上の人口規模を推奨します。また複数の市町村が連携して「提案機関」となることも可能です。その場合は代表となる1つの自治体を「提案機関」として下さい。

※地方自治体として、教育委員会や生涯学習部等部局からの提案も可能です。

- ・大学・高等専門学校・公的研究機関が「提案機関」となる場合は、所在する地方自治体(都道府県、市、及び特別区)との連携を必須とします(連携先は部局でもかまいません)。

※大学が提案する場合は、学部、学科、研究科、附置研究所等の単位での提案は不可とします。

公的研究機関が提案する場合も同様です。

- ・「提案機関」は、業務担当者(主/副)を置き、支援期間を通じた長期目標および各年度目標の設定、実施計画(支援期間を通じた全体計画および各年度計画)の策定、構築した地域ネットワークについて外部有識者による評価の実施、JST への報告等を行うものとします。
- ・「提案機関」は、以下の(3)に示す「運営機関」としての役割を自ら担うか、または、「支援地域」に所在する科学館、科学系博物館、公益法人、NPO 法人等、「提案機関」とは別の法人を「運営機関」として指定するものとします。営利法人であっても「運営機関」となれますが、本事業による業務は非営利であることが必要です。

(2) 連携自治体

- ・「連携自治体」とは、「提案機関」、「運営機関」および「参加機関」が所在する地方自治体、および本企画の実施の場となる地方自治体です。「連携自治体」は「提案機関」と協力して地域ネットワークを構築するために必要な連携を行います。
- ・1つの地方自治体が単独で提案する場合には、「連携自治体」は必須ではありません。
- ・複数の地方自治体が連携して提案する場合は、代表となる1つの自治体を「提案機関」とし、他の自治体は「連携自治体」として下さい。
- ・「連携自治体」は、教育委員会や生涯学習部等部局でも結構です。
- ・提案企画が採択された場合、「提案機関」は「連携自治体」との地域ネットワーク構築に向けた連携合意書を締結していただきます(地方自治体が単独で提案する場合は不要)。

＜「支援地域」と活動拠点＞

○地域ネットワーク支援の対象となる地域

地域ネットワーク支援では、提案企画において設定された、支援の対象となる地域を「支援地域」と呼びます。

地方自治体が提案する企画の場合は提案した自治体及び「連携自治体」が「支援地域」となります。

また、自治体以外が提案する企画の場合は、「提案機関」が所在する自治体及び「連携自治体」が「支援地域」となります。

なお、「支援地域」内の各地方自治体は、近隣地域の人材や施設等を生かした活動が展開できるよう、隣接すること又は包含関係にあることが必要です。

○本部と異なる地域にある活動拠点で行う地域ネットワークの構築

大学・公的研究機関等の本部と異なる地域に所在するキャンパスや研究拠点等で地域ネットワーク構築を行う場合でも、提案は本部からとなります。この場合、当該キャンパスや研究拠点を活動拠点とし、活動拠点が所在する地方自治体を「連携自治体」として「支援地域」を設定して下さい。

○既に採択された「支援地域」

下表の「支援地域」は、既に地域ネットワーク支援で企画が採択されており、この地域を含めた新たな企画を採択することはありません。

但し、都道府県と政令指定都市は並列と見なします。即ち、都道府県が既に「支援地域」となっている採択企画がある場合でも、当該都道府県内の政令指定都市を「支援地域」に設定する提案は可能です。

既に採択された企画の「支援地域」（市区町村）が所在する都道府県であっても、その市区町村を除いた地域を新たな「支援地域」とする企画は提案可能です。

採択年度	支援地域	提案機関	企画名
H20	函館市	函館市	国際交流都市函館の地域ネットワークを活かした科学文化の醸成
H20	福島県	国立大学法人福島大学	地域の自然と文化と科学にふれて学ぶ「ふくしまサイエンスぶらっとフォーム」の構築
H20	浜松市、磐田市、湖西市	国立大学法人静岡大学	ものづくり理科地域支援ネットワーク：浜松RAIN房
H20	兵庫県	国立大学法人神戸大学	ひょうごサイエンス・クロスオーバーネットの構築を通じたサイエンスコミュニティの醸成
H20	鳥取県	国立大学法人鳥取大学	地域の科学技術理解ネットワーク構築とリーダー養成プログラムーものづくり道場の創設ー
H20	山口県	国立大学法人山口大学	長州科楽維新プロジェクト ～山口県に科学を楽しむ輪を広げよう～
H21	山形県	山形県	やまがた『科学の花咲く』プロジェクト ～「科学の花咲かせ隊」養成および新たな科学体験手段・機会の創出～

H21	新潟県、新潟市	国立大学法人新潟大学	巻き起こせ！ コメッセ ムーブメント
H21	つくば市	独立行政法人産業技術総合研究所	ジオネットワークつくばの構築： 環境モデル都市とジオパークを目指して
H21	東京都	大学共同利用機関法人 自然科学研究機構国立 天文台	東京サイエンスネットワーク ー地域の絆を世界の絆にー
H21	奈良市、大和郡山 市、桜井市、精華 町、木津川市	国立大学法人奈良女子 大学	まほろば・けいはんな科学ネットワーク
H21	和歌山県	独立行政法人国立高等 専門学校機構和歌山工 業高等専門学校	きのくにものづくり人材育成支援ネットワークの構築

（平成 22 年 1 月末現在）

(3) 運営機関

- ・「運営機関」は、「提案機関」が策定した目標及び計画に従い、地域ネットワークの構築及び運営の実行機関として、責任を持って地域ネットワークによる活動を推進するものとします。
- ・「提案機関」は、「運営機関」としての役割を自ら担うか、または、「支援地域」に所在する科学館、科学系博物館、公益法人、NPO 法人等、「提案機関」とは別の法人を「運営機関」として指定するものとします。営利法人であっても「運営機関」となれますが、本事業による業務は非営利であることが必要です。
- ・「運営機関」は「支援地域」内に所在していることが必要です。
- ・「運営機関」は JST と実施協定を締結し、支援費を適正に運用執行し、業務の実施に係わる会計を行うものとします。
- ・「運営機関」は、「提案機関」、「連携自治体」、「参加機関」等による運営に関する委員会を組織し、活動を推進するものとします。
- ・「運営機関」は、業務担当者（コーディネーター）を置き、「提案機関」における各年度計画の立案策定を補佐するとともに、年度予算を策定し、実施計画推進のための以下のような業務を責任をもって遂行するものとします。
 - 「参加機関」への地域ネットワーク参加呼びかけ、連携のコーディネート、助言等
 - 情報共有化の促進、地域ネットワーク活動の広報
 - 活動の報告・評価（「参加機関」が実施したアンケートの取りまとめを含む）
 - 今後の活動へ向けてのフィードバック
 - JST による業務検査への対応 等
- ・業務担当者（コーディネーター）は、真にやむを得ない場合を除き支援期間中同一人物であることを想定しています。
- ・業務担当者（コーディネーター）は、「運営機関」に所属する者とします。

(4) 参加機関

- ・「参加機関」は、地域ネットワークの趣旨に賛同し、「支援地域」内に所在し活動を実施する科学館・科学系博物館、大学、高等専門学校、公的研究機関、学協会、公益法人、非営利法人、民間企業、非営利の各種団体、個人など、様々な活動主体とします。
- ・各「参加機関」は担当者を置き、ネットワークに参画する他の機関（「提案機関」、「運営機関」、他の「参加機関」等）と連携して、責任を持って安全に活動を実施することとします。
- ・イベント等の活動に際し、JST が作成する参加者アンケートを毎回実施し、活動終了後「運営機関」に提出します。
- ・提案にあたり「主要な参加機関」の明示が必要です。「主要な参加機関」とは、科学コミュニケーション活動の活動実績があり、地域ネットワークの構築のための活動を主体的に実施する機関です。活動実績のない機関については、企画の採択後「参加機関」として活動することが可能です。
- ・「参加機関」による、営利を目的とした活動は、地域ネットワーク支援による支援対象外です。
 - ※「支援地域」外の機関と協力して活動していただくことは可能ですが、その機関は「参加機関」とはなりません。「支援地域」外の機関と協力する場合、単に講師招聘のような形式に留まらず、活動の成果や外部機関との協力のノウハウが地域ネットワークに活かされるようにしてください。

3. 支援の期間

- ・ 原則として3カ年度とし、平成22年7月1日～平成25年3月31日（予定）とします。
※支援開始日については、契約手続きの状況により、遅れる場合があります。
※各年度の支援の実施については、JSTの当該年度の予算において必要経費が確保されることを前提とします。

4. 募集・選考の方法

(1) 提案の要件

- ・ 「提案機関」は、「2. 推進体制と業務の内容（1）提案機関」に記載の条件を満たす機関とします。
- ・ 「連携自治体」がある場合は、当該自治体の承諾を得た上で提案していただきます。
- ・ 「提案機関」が、「運営機関」として別の法人を指定する場合は、「運営機関」となる法人の承諾を得た上で提案していただきます。

(2) 選考

- ・ 外部有識者からなる委員会により、書類審査、ヒアリング審査を経て優れた企画を提案した機関を選考し、JSTの予算の範囲内でJSTが選定します。なおヒアリングは公開で行います。
- ・ 書類審査およびヒアリング審査による選考の結果は、採否にかかわらずその都度、「提案機関」の業務担当者に通知します。

5. 選考にあたっての主な観点

(1) 本支援の趣旨に合致した企画であること。

- ・ 地域における科学コミュニケーション活動の活性化により、地域住民が科学技術に触れる機会を提供し、科学技術に対する興味・関心の喚起と理解の深化への寄与に取り組む企画であること。
- ・ 既存の活動の集合でなく、ネットワークの構築が計画されていること。
- ・ 地域的な広がりがあり、全体として地域住民を広く対象とする活動が偏りなく計画されていること。

(2) 地域ネットワーク構築のため、実現可能な体制、計画が提案されていること。

- ・ 地域ネットワーク構築の目標が明確で、かつその目標に合致した計画であること。
- ・ 「主要な参加機関」が活動実績を有し、責任を持って活動が実施できること。

(3) 地域ネットワークの定着、継続発展を視野に入れた計画が立案されていること。

- ・ 支援期間中にネットワークを広げ、「参加機関」を増やし、「提案機関」、「運営機関」、「参加機関」、「連携自治体」の連携により、新たな効果が見込まれる企画であること。
- ・ 支援期間終了後の地域ネットワークの姿が提示され、地域ネットワークの定着・継続発展と地域における活動の活性化のための方策が盛り込まれていること。

(4) 地域ネットワークの活動の評価と、そのフィードバックが盛り込まれていること。

6. 支援額及び支援の対象

- ・ 各年度の支援額は 1300 万円を上限とします。
 - ※但し各年度の支援の実施は、JST の当該年度の予算の成立を前提とします。
- ・ 活動にかかる経費（物品費、旅費、謝金、会議開催費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、役務費、保険料、一般管理費 等）及び人件費に対する支出を認めますが、人件費（学生に対する人件費を除く）の上限は年間 600 万円とします。
- ・ 本支援において実施される活動は、当該地域におけるネットワーク構築につながるものでなくてはなりません。地域ネットワークにおける活動として位置づける活動は、以下の条件を満たすものとします。
 - 原則として、「提案機関」・「運営機関」・「連携自治体」・「参加機関」のいずれか 1 つ以上の機関が主体的に企画し実施するもので、かつこれらのうち複数の機関が連携協力して実施するもの。
 - 「提案機関」及び「運営機関」のいずれか、あるいは両方がそれぞれの特徴を活かした役割を果たすことが必要。
- ・ 以下のような企画、あるいは個々の活動は支援の対象となりません。
 - 小・中・高等学校等学校における教育活動として実施されるもの（学習指導要領に規定される教育課程に基づく活動、学校行事等）。ただし、学校の施設（空き教室、校庭等）を使用し、地域住民に対して実施される企画・活動は支援対象となります。
 - 教員研修。
 - 科学技術や理科に関する内容の割合が低いと判断される企画・活動。
 - 広く一般に参加を呼びかけず、特定の団体に所属する者のみを対象とした企画・活動。
 - 営利活動。
 - その他、趣旨に添わないと判断される企画・活動。

7. 契約方法および会計処理について

(1) 契約について

- ・ 支援の開始にあたり、JST、「提案機関」、「運営機関」の三者で、支援期間を通じた支援合意書を締結します（「提案機関」が「運営機関」を兼ねる場合は JST と「提案機関」との二者締結となります。）
- ・ 複数の自治体が連携する場合は、代表となる自治体（「提案機関」）とそれ以外の自治体（「連携自治体」）との間で交わされた連携合意書の写しを提出していただきます。
- ・ 大学・高等専門学校・公的研究機関が自治体と連携して提案する場合は、大学・高等専門学校・公的研究機関と自治体との間で交わされた連携合意書の写しを提出していただきます。
- ・ 各年度の支援については、年度計画に基づき JST と「運営機関」との間に実施協定を各年度締結します。

(2) 会計処理

- ・ 会計処理は、JST と実施協定を締結した「運営機関」が行います。
- ・ 「運営機関」は、「提案機関」が策定した目標及び計画に従い、年度計画に基づいて年度予算を策

定します。

- ・「運営機関」は、年度計画に基づいて経費を執行し、JST の地域ネットワーク 業務実施・経理事務処理要領に則って各種会計書類を作成します。各年度末に、当該年度の経費執行に係る JST の調査を受けます。
- ・会計規程は、「運営機関」の規定を用いるか、「提案機関」もしくは JST の規程を準用することとします。
- ・JST から「参加機関」に対して直接に経費を支払うことはありません。

8. 採択件数

- ・ 3 件程度とします。

9. 募集から採択、支援後までの流れ

(1) 募集期間

- ・平成 22 年 3 月 5 日（金）から 4 月 22 日（木）まで。

なお、以下のとおり募集説明会を開催いたします。

◆大阪会場

- ・日時：平成 22 年 3 月 25 日（木）13:00～15:00

※12:30 より受付を開始します。

- ・場所：大阪科学技術センター405 号室

（大阪府大阪市西区靱本町 1－8－4 大阪科学技術センタービル 4 階）

◆東京会場

- ・日時：平成 22 年 3 月 26 日（金）14:00～16:00

※13:30 より受付を開始します。

- ・場所：JST 東京本部 JST ホール

（東京都千代田区四番町 5 番地 3 サイエンスプラザ地下 1 階）

(2) 選考、選定、選定結果の通知

- ・有識者委員による書類審査及びヒアリング審査を行います。

① 書類審査

- ・平成 22 年 5 月上旬（予定）

・書類審査の結果は、「提案機関」の「本企画提案書に関する連絡先」宛に通知します。

② ヒアリング審査

・書類審査を通過した企画について、「提案機関」の業務担当者、および「運営機関」の業務担当者（コーディネーター）の候補者により、企画内容をプレゼンテーションしていただきます。

- ・日時：平成 22 年 5 月中～下旬（於 東京）（予定）

※ヒアリングは公開で行いますので、書類審査不通過となった「提案機関」等も参加いただけます。

※日時等詳細は、追って本事業ホームページに掲載予定です。

<http://rika.jst.go.jp/chiikikagaku/21boshu.htm>

③採択企画の決定

- ・平成 22 年 6 月（予定）

④選定結果の通知

- ・選定結果は採否にかかわらず JST より文書で通知します。採否通知は 6 月の予定です。
「申請機関の長宛」の選定結果通知文書を、「提案機関」の「本企画提案書に関する連絡先」へ郵送します。
- ・選定結果は JST のホームページでも公表します。

（３）実施計画の策定

- ・採択された「提案機関」は、ヒアリング審査における有識者委員等の意見等も踏まえ、支援期間を通じた長期目標および全体計画を策定します。また平成 22 年度の年度目標および年度計画を策定します。
- ・「運営機関」は、年度計画に基づいて、年度予算を策定します。
- ・全体計画、年度計画および年度予算は JST の承認を得ることとします。

（４）支援の開始

- ・全体計画の JST 承認を経て、JST は「提案機関」、「運営機関」と支援期間を通じた支援合意書を締結します。
- ・年度計画および年度予算の JST 承認を経て、JST は「運営機関」と実施協定を締結します。

（５）年度報告・決算と翌年度の手続

- ・「提案機関」は、年度ごとに、計画進捗状況、年度目標との対照、自己評価、外部有識者評価等を含めた中間報告を JST に提出します。また、企画の進捗状況や成果を把握し、これをもとに適切な計画の見直しを行う等により、企画の改善に資することを目的とした中間ヒアリングを支援期間中の各年度に実施します。（最終年度を除く）
- ・中間報告およびそれに対する JST の意見を必要に応じて反映し、長期計画の見直しを図っていただくことがあります。
- ・「運営機関」は、実施協定に基づき、実施業務及び経理処理に関する報告を JST に提出します。
- ・「運営機関」からの報告に基づき、JST はその業務および経理処理について実態把握と適合性の確認調査を行い、その年度の支援額を決定します。
- ・「提案機関」及び「運営機関」は、翌年度の年度目標、年度計画および年度予算を策定します。
- ・JST による翌年度の年度計画、年度予算の承認を経て、JST は「運営機関」と翌年度の実施協定を締結します。

（６）最終報告

- ・「提案機関」は、支援期間終了時に活動全体の総括評価を実施して JST に報告します。

（７）報告・評価・調査協力について

- ・中間報告あるいは最終報告の結果を、JST が実施する報告会において発表していただく場合があります。また報告書等を JST のホームページで公開する場合がありますので、あらかじめご承知おきください。
- ・JST は外部有識者からなる委員会により、支援期間終了後に採択企画について事後評価を行います。

す。

- ・「提案機関」、「運営機関」、「参加機関」等に対し、JST がアンケート調査を行うことがあります。また必要に応じて JST 等は実施状況調査や支援期間終了後の追跡調査を行うことがありますので、ご協力をお願いいたします。

(8) その他

- ・各年度の支援の実施は、JST の当該年度の予算成立を前提とします。
- ・JST は、選定した企画が本事業の趣旨に反する又はその趣旨に沿わないと判断される場合は、有識者委員会の意見を踏まえて、採択の取り消しを含めた必要な措置を講ずることがあります。
- ・国からの予算措置及び事業施策が大きく縮減または停止した場合は、JST は支援を中止する場合があります。また、その他支援期間中に事務処理方針等を変更する場合があります。

10. 企画提案書の提出について

(1) 企画提案書の作成について

- ・様式に従って作成してください。
- ・企画提案書様式は、<http://rika.jst.go.jp/chiikikagaku/21boshu.htm> からダウンロードできます。(Microsoft Excel ファイル)
- ・企画提案書はダウンロードした様式を用いて Excel で作成するか、A4 用紙にワープロで作成してください(手書き不可)。右下に通しページ数をご記入ください。
- ・日本語で作成してください。
※詳細は「付録：企画提案書作成の手引き」をご覧ください。

(2) 提出物、提出部数

- ・企画提案書：原本1部（片面印刷、クリップ留め）、コピー10部（両面印刷、ホチキス留め）
- ・「運営機関」の定款又は寄附行為、沿革資料（要覧等）：2部 ※
※「運営機関」が地方自治体、大学・高等専門学校・公的研究機関のいずれかに該当する場合、提出は不要です。

(3) 提出期限

平成22年4月22日（木）15時必着 ※期限を過ぎて到着した書類は無効です。

(4) 提出方法

下記宛に、簡易書留または宅配便（発送の記録書面がご提案者のお手元に残る方法）にて提出期限までに送付ください。

《提出先》

〒102-8666

東京都千代田区四番町5番地3 サイエンスプラザ 独立行政法人科学技術振興機構
科学ネットワーク部 地域ネットワーク担当 「地域ネットワーク支援」担当

※封筒、送付ラベル等に「企画提案書在中」の旨を記載してください。

※持込、FAX、電子メール等で提出された提案書は無効とします。

(5) その他

- ・ 企画提案書受領後の修正は、堅くお断りいたします。
- ・ 企画提案書は返却いたしません。
- ・ 企画提案書に記載された企画内容は審査の目的以外には使用しません。尚、企画提案書に記載された個人情報本プログラムのために使用するとともに、JST が実施する各種事業情報のご案内に使用させていただく場合があります。また、採択企画については、報道機関からの問い合わせに対して、企画提案書に記載された業務主担当者の氏名・連絡先および企画の内容について開示する場合があります。
- ・ 企画提案書のコピーおよび企画提案書発送の証拠書類（送り状控え等）を、必ず業務主担当者のお手元に保管ください。

※提出にあたっては、必ず「運営機関」となる法人の承諾を得てください。

11. 本募集に関するお問い合わせ先

本募集に関するご質問等は、EメールまたはFAXにて受け付けます。

《お問い合わせ先》

独立行政法人科学技術振興機構 科学ネットワーク部 地域ネットワーク担当
「地域ネットワーク支援」担当
Tel：03-5214-7493 Fax：03-5214-8088
E-mail：chiiki-n@jst.go.jp
(◎を@に変えてください。迷惑メール防止にご協力ください。)

また、下記募集説明会（於 東京、大阪）でもご質問を受け付けます。

《募集説明会》

◆大阪会場

- ・ 日時：平成 22 年 3 月 25 日（木）13:00～15:00 ※12:30 より受付開始。
- ・ 場所：大阪科学技術センター405 号室
(大阪府大阪市西区靱本町 1－8－4 大阪科学技術センタービル 4 階)

◆東京会場

- ・ 日時：平成 22 年 3 月 26 日（金）14:00～16:00 ※13:30 より受付開始。
- ・ 場所：JST 東京本部 JST ホール
(東京都千代田区四番町 5 番地 3 サイエンスプラザビル 地下1 階)

付録：企画提案書作成の手引き

- ・“平成22年度地域の科学舎推進事業「地域ネットワーク支援」 企画提案書”の様式に従って作成してください。
- ・企画提案書は9枚のシートから構成されています。ダウンロードした様式を用いて Excel で作成するか、A4用紙にワープロで作成願います（手書き不可）。記述分量は所定の枠内に収めるものとします。
- ・提出にあたりましては右下に通しページ数をご記入ください。
- ・ファイリングの都合上、用紙の余白は上下各1.5cm以上、左右各2cm以上とってください。

【様式1－1】地域ネットワーク推進体制－1－

「提案企画名」

- ・わかりやすい企画名称を設定し、ご記入ください。

「支援地域」

- ・「支援地域」を自治体名でご記入ください。複数の自治体がある場合は全てご記入ください。
- ・「支援地域」全体の面積規模及び人口規模をご記入ください。
- ・「支援地域」は地方自治体単位でご記入ください（〇〇県東南部、〇〇地方等の記入方法は不可）。
- ・既に採択済みの地域は、申請できません。ただし、都道府県内の一部地域がすでに他企画で採択済みの場合は、その地域を除いた範囲を「支援地域」として申請可能です。
- ・「支援地域」が複数の自治体となる場合、自治体同士が隣接すること又は包含関係にあることが必要です。
- ・「支援地域」は、隣接していれば、異なる都道府県にまたがっていても構いません。

「(1) 提案機関」

- ・「提案機関」についての情報をご記入ください。
- ・複数の自治体が連携して提案する場合は、代表となる自治体についての情報をご記入ください（連携する自治体の情報は、次の【様式1－3】にご記入ください）。
- ・機関名については、法人格も含めて必ず正式な名称でご記入ください。
- ・「代表者」欄には「提案機関」の長のお名前、役職をご記入ください。
- ・「提案機関」の本部と異なる地域にあるキャンパスや研究拠点の所在地で地域ネットワークの構築を行う場合は、活動拠点の名称・住所・ホームページURLを記載してください（本部と同じ場合は「同上」とご記入ください）。
- ・業務担当者につきましては、必ず主担当者、副担当者2名をご記入ください。
- ・JSTからの連絡先として、応募から採択決定までの間必ず連絡の取れる方を「本企画提案書に関する連絡先」に記載してください。

【様式1－2】地域ネットワーク推進体制－2－

「(2) 運営機関」

- ・「運営機関」についての情報をご記入ください。
- ・「提案機関」が「運営機関」の役割を自ら担う場合は、名称、住所、ホームページURL、代表者氏名・役職の欄は「提案機関と同じ」とご記入ください。

- ・ 機関名については、法人格も含めて必ず正式な名称でご記入ください。
- ・ 「代表者」欄には「運営機関」又は提案した自治体の部局の長のお名前、役職をご記入ください。
- ・ 提案時点で、業務担当者（コーディネーター）の候補者が決まっている場合は、「業務担当者（コーディネーター）候補」の欄にお名前、役職をご記入ください。

※企画提案書提出時にコーディネーター未定の場合は空欄で結構ですが、原則としてヒアリング審査では候補者にも企画を説明していただきます。

- ・ 「運営機関の概要」欄については、目的（抜粋）、沿革（要約）、組織構成（必要な場合）、常勤の従業員数、主な事業内容がわかるようにご記載ください。
- ・ 「運営機関の概要」の各記載項目について、会社概要（要覧、定款、寄付行為等）の内容を参照する場合は、その該当ページをこちらに記載頂ければ、詳細は省略可能です。
- ・ 「国や独立行政法人からの受託の実績」欄については、業務委託契約および研究委託契約の実績（案件名、受託期間、発注者、業務の概要等）を、可能な範囲でご記載ください。科学コミュニケーション活動以外の実績も可とします。なお、JSTからの受託の実績があれば記載して下さい。業務委託契約や研究委託契約の実績がない場合、本欄は空欄で構いません。

【様式1－3】地域ネットワーク推進体制－3－

「(3)「連携自治体」情報」

- ・ 大学・高等専門学校・公的研究機関が「提案機関」となる場合は、連携する自治体についての情報を必ずご記入ください。
- ・ 複数の自治体が連携して提案する場合、【様式1－1】に記載した代表「提案機関」以外の自治体についての情報をご記入ください。
- ・ 1つの自治体が単独で提案する場合、本欄は記入不要です。
- ・ 「代表者」欄には「連携自治体」の長のお名前、役職をご記入ください。自治体の部局との連携の場合は、その部局の長となります。
- ・ 「当該自治体の果たす役割」欄には、当該自治体が、地域ネットワークにおいて果たす役割、地域ネットワークにおける位置付けについてご記述ください。

【様式1－4】地域ネットワーク推進体制－4－

「(4) 主要な参加機関候補」

- ・ 想定している「主要な参加機関」について、名称、住所、ホームページ URL、及び活動実績の概要をご記入ください。
- ・ 「支援地域」外に所在する機関は「参加機関」とはなりません。
- ・ 科学コミュニケーション活動の実績がある機関のみご記入ください。
- ・ 本事業への参画について既に当該機関の同意を得ている場合は、「☐ 参画の同意」欄にチェックを入れてください。交渉中あるいは採択後に交渉予定の場合、チェックは不要です。

【様式2－1】提案企画の概要－1－

「(1) 本提案の背景」

- ・ 本提案を構想、企画するに至った背景や経緯をご記述ください（地域的な背景や課題等があればそれも含めて下さい）。

「(2) 長期目標」

- ・ 支援期間を通じて達成する、企画全体の目標をご記述ください。
- ・ 内容ごとに項目を立てて記載するなど、わかりやすくご記述ください。

例) (1) ○○○○

.....

(2) ○○○○

.....

「(3) 企画概要」

- ・ 企画全体の概要をわかりやすくご記述ください。【様式3】企画内容 に記載する企画内容について要約してご記述ください。

【様式2-2】提案企画の概要-2-

「(4) これまでの実績・関連する特記事項」

- ・ 「提案機関」におけるこれまでの科学コミュニケーション活動の実績や、特記事項をご記述ください。
- ・ 「提案機関」と「運営機関」、「連携自治体」との連携実績等があれば、必ずご記述ください。

「(5) 期待される効果」

- ・ 地域ネットワークが構築されることによってどのような効果が見込まれるか、ご記述ください。
- ・ 内容ごとに項目を立てて記載するなど、わかりやすくご記述ください。

例) (1) ○○○○

.....

(2) ○○○○

.....

「(6) 評価、及びフィードバックの方法」

- ・ 企画をどのような方法で評価し、またそれをどのようにフィードバックするかについてご記述ください。

【様式3】企画内容

- ・ A4用紙5枚以内で、企画の内容を自由にご記述ください。
- ・ 複数ページにわたる場合は、各用紙の左上に、【様式3】- (通し番号) を必ず付してください。
- ・ 関連するデータ、図表や写真等を活用して、以下の内容を簡潔に盛り込んでください。
 - どのようなプロセスによって、何を実現したいのか？
 - 具体的に実施される活動の例、及びその対象層等。
 - 支援期間中に、地域の中でどのようにネットワークを拡げ、「参加機関」を増やしていくか？
 - 支援期間終了後の地域ネットワークのイメージ、及び終了後も視野に入れた活動継続・発

展の方策。

【様式4－1】活動計画（平成22年度）

- ・ 支援初年度（平成22年7月～平成23年3月）（仮）の、年度目標、活動概要、及び予算計画をご記述ください。
- ・ 年度目標および活動概要は、内容ごとに項目を立てて記載するなど、わかりやすくご記述ください。

例) (1) ○○○○

.....

(2) ○○○○

.....

- ・ 予算計画はJSTからの支援による概算予算(A)、及びJSTの支援費以外から資金を導入する場合（「提案機関」や「運営機関」の自主予算、協賛金、寄付金、その他の制度からの助成金等）の概算予算(B)に分けてご記述ください。
- ・ 表(A)の費目は“人件費”、“物品費”、“旅費”、“謝金”、“会議開催費”、“通信運搬費”等、大まかな分類で結構です。想定される用途について「概算根拠」欄にご記述ください。
- ・ 概算金額は万円単位でご記入ください。合計欄に合計金額を記入してください。

例)

費目	概算金額(万円)	概算根拠
謝金	○○	外部評価委員謝金(5名×3回分)
⋮	⋮	⋮
合 計	○○○○	

- ・ 支援金額の上限や規定、支援対象とならない費目等については、後述の「◆概算予算算出時の注意」をご参照ください。
- ・ 表(B)には、JST以外からの導入の内訳、及び概算額、合計金額(万円単位)をご記述ください。

例)

・ 県予算	:	○○○ 万円
・ 地元企業協賛金	:	○○○ 万円
...		...
合 計		○○○

【様式4－2】活動計画（平成23年度以降）

- ・ 支援2年度目以降について、各年度の年度目標、現時点で想定される活動概要をご記述ください。
- ・ また予算計画に関して、JSTからの支援費概算額と根拠、JST支援以外からの導入金額について概算額と内訳(いずれも単位:万円)をご記述ください。概算根拠や内訳の記入例は上記の例に倣ってください。

◆概算予算算出時の注意

- ・ JST からの支援額は各年度 1,300 万円を上限とします。うち人件費（学生に対する人件費を除く）は年間 600 万円を上限とします。
- ・ 一般管理費は支援額に含むものとし、その比率は直接経費の 10%を上限とします。
- ・ 自主予算、企業協賛金、寄附金、他制度の補助・助成金等を導入される場合は、本支援経費との会計書類の切り分けを明確にさせていただきます。
- ・ 学生に業務を行わせる場合は、雇用契約を締結することとします。（講師・TA の場合のみ謝金での支払い可能。）

【国内旅費】

- ・ 地域ネットワークの構築及び活動推進に必要な交通費、宿泊費、日当を計上することができます。
- ・ 「提案機関」、「運営機関」、「連携自治体」および「参加機関」に所属する者の旅費・交通費も支援費の支出対象です。

旅費は、原則として運営機関の旅費規程に基づき支出するものとします。

- ※ 本事業において、物品、役務等の納入等、営利行為を行う機関の所属者、関係者の旅費・交通費は本支援費から支出できません。
- ※ 高校生以下、及び18歳未満の方への旅費・交通費については、支出可能な場合もあるため個別にお問い合わせください。

【諸謝金】

- ・ 諸謝金は、原則として運営機関の謝金規定に基づき支出するものとします。
 - ※ 「提案機関」、「運営機関」、「連携自治体」及び「参加機関」と雇用関係にある者、及び本事業において、物品、役務等の納入等、営利行為を行う機関の所属者、関係者の謝金は、本支援費から支出できません。
 - ※ 高校生以下、及び18歳未満の方への謝金は、本支援費から支出できません。
- ・ 以下の費用は支援対象外です。
 - 「提案機関」、「運営機関」、「連携自治体」、「参加機関」に所属する者への謝金。
 - 「提案機関」、「運営機関」、「連携自治体」、「参加機関」の施設の建築・修繕工事費用
 - 「提案機関」、「運営機関」、「連携自治体」、「参加機関」に対して支払われることになる経費
 - 車両の購入費用。
 - JST で定める規定の上限額を超える謝金や旅費
 - 機関や個人の権利となる経費（学会年会費、電話加入権、知的財産等の出願申請経費、NPO 法人設立経費 等）
 - 一般的な電話代
 - 保険料（活動参加者・招聘講師・助手に対する傷害保険を除く）

以上

地域ネットワーク支援 よくあるご質問(FAQ)

「地域ネットワーク支援」事業について

Q1: 本支援のこれまでの経緯、過去の採択実績はどのようなものでしたか？

A: 本支援は H20 年度より実施し、平成 20、21 年度各 6 件を採択しました。

採択企画一覧は <http://www.jst.go.jp/pr/info/info522/index.html>

<http://www.jst.go.jp/pr/info/info636/index.html> を参照して下さい。

Q2: 本支援は来年度も募集されますか？その場合、採択件数は何件くらいですか？

A: 次年度以降の募集の実施、及び採択件数については、当該年度の予算次第となります。

提案の方法について

Q3: 自治体の部局からの提案の場合、企画提案書に記載する「代表者」は、知事名や市長名とする必要はありますか？

A: 自治体の部局からの提案の場合は、代表者は部局の長としてください。ただし、採択された場合に JST と締結する支援合意書には、企画提案書に記載された「提案機関」の代表者の公印を押印していただきます。「連携自治体」の代表者に対する扱いも同様です。

Q4: 同じ機関から複数提案できますか？また、同じ自治体と連携した内容の異なる企画であっても提案できますか？

A: 一つの機関からご提案いただく件数に、特に制限は設けておりません。また、企画の内容で選考・採択いたしますので、同じ自治体との連携であっても、内容が異なれば別の企画として提案していただくことが可能です。

Q5: 企画提案書は大学本部が提案することとし、大学本部と所在地の異なるある学部が中心となり、当該学部が所在する地域におけるネットワーク構築を提案したいのですが(また実施主担当者、副担当者は当該学部の所属となります)、問題ありませんか？

A: 問題ありません。

大学・公的研究機関が提案する場合、本部と異なる地域にあるキャンパスや研究拠点等の所在地で地域ネットワークの構築を行うといった提案は可能ですが、企画提案書にはどの地域を対象としたネットワーク構築かわかるように記載してください。その場合の「連携自治体」は、ネットワーク構築を行う地域の自治体となります。そうした場合でも、隣接していない又は包含関係にない 2 カ所以上の地域での活動は対象となりません。

なお、大学が提案する場合、学部、学科、附置研究所等では提案できません。大学本部からの提案としてください。公的研究機関についても同様です。

Q6: 国立高等専門学校が提案する場合、独立行政法人国立高等専門学校機構としての提案が必要ですか？

A: 国立高等専門学校については、各高等専門学校として提案出来ます。

ネットワーク体制・「提案機関」・「運営機関」・「連携自治体」・「参加機関」の要件について

Q7:「提案機関」として、「中核市以上の規模を推奨」とありますが、人口数万人の市に提案資格がありますか？

A:構築される地域ネットワークが行う活動の対象人口や対象地域エリア(面積)に下限を設定しているものではありません。従ってご提案いただくことが可能です。

とはいえ、地域ネットワークを、3カ年かけてある程度広域的に構築していただきたいと考えておりますので中核市程度を想定しています。

市の規模が小さいと思われる場合は、隣接する市町村を「連携自治体」としていただく、あるいは3カ年かけて周辺の市町村を巻き込み、ある程度、広域な地域ネットワークを構築する企画を提案される等、ご検討ください。

なお選考では、人口規模や対象エリア(面積)も、企画内容の一部として審査されることになります。

Q8:中核市以上でない場合、「連携自治体」が多いほうが採択に有利なのでしょうか？

A:選考はあくまでも企画の内容を判断して行います。従って、連携する自治体の数で有利、不利が決まることはございません。

Q9:連携予定の自治体と「提案機関」の間で、既に包括協定を結んでいます。採択されたら再度「連携合意書」を締結する必要はありますか？

A:包括協定を結んでいる場合でも、採択後には「連携合意書」の締結が必要です。

Q10:複数自治体が連携して提案する場合、その自治体は“飛び地”(隣接していない)でも良いですか？

A:連携する自治体は支援地域として一つの地域を構成するものと見なしますので、隣接していることが必要です。

Q11:大学が「提案機関」となり、県及び県下の市町村と連携する場合、市町村が隣接していなくても良いですか？

A:連携する自治体は、隣接していなくても包含関係にあれば構いません。

Q12:県が「提案機関」となった場合(あるいは大学が県と連携して「提案機関」となった場合)、当初は、県内のいくつかの市町村での活動に限定されても良いですか？

A:現実的には、当初は県内のいくつかの市町村から活動を立ち上げることもあると思われます。但し3カ年をかけてネットワークを広げ、最終的には県全域をカバーするネットワーク構築を目指す企画としてください。

Q13:大学が「提案機関」となり自治体と連携する場合、その自治体は(市でなく)町村でも構いませんか？

A:少なくとも1つは市レベル以上の自治体と連携してください。

Q14:「連携自治体」は年度ごとに変更しても構いませんか？

A:「連携自治体」の変更は認められません。但し、年度を追うごとに「連携自治体」を追加する、(支援地域を拡大する)ことは可能です。

Q15:「提案機関」と「運営機関」の所在する自治体が異なることは可能ですか？

A:「提案機関」と「運営機関」の所在地が異なる場合、いずれもが支援地域内に所在することが必要です。
即ち、双方が支援地域内に所在するように地方自治体と連携し、提案して下さい。

Q16:法人化されていない大学コンソーシアムが、「提案機関」または「運営機関」になることができますか？

A:いずれになることもできません。提案される場合は、コンソーシアムに加盟するいずれかの大学が代表として「提案機関」となっていただきます。「運営機関」は法人格を有する機関であることを必須とします。

Q17:NPO 法人が本事業で活動することは可能ですか？

A:「運営機関」、「参加機関」として活動することが可能です。

なお、「運営機関」には3ヶ年度にわたって国費を管理していただくことになりますので、「提案機関」は、その点も考慮して「運営機関」を指定してください。

Q18:複数の自治体にまたがって活動している機関を「運営機関」として提案する場合に注意すべきことは何ですか？

A:機関の支部、事業所等(以下、支部等)が所在する自治体を「支援地域」とすることは可能ですが、実施協定書は当該法人の代表者と締結します。

Q19:団体の一部署が「参加機関」となることはできますか？

A:「参加機関」は、地域ネットワークの趣旨に賛同し、支援地域内に所在し活動を実施する様々な活動主体であるため、団体の一部署が「参加機関」となることができます。

Q20:県立の博物館が「提案機関」となり、県内の地域に対して活動を実施する企画は、提案可能ですか？

A:科学館・博物館が「提案機関」になることはできませんが、県または県の博物館所管部局が「提案機関」となり、その企画のなかで、科学館・博物館が「運営機関」、あるいは「参加機関」として、支援地域を対象とした活動を実施することは可能です。

Q21:「運営機関」は科学館、科学系博物館、公益法人、NPO 法人等とありますが、営利団体も「運営機関」として提案することは可能ですか？

A:営利団体であっても、法人であれば、「運営機関」となっていただくことが可能です。ただし、本支援業務による活動は非営利であることが必要です。

Q22:提案機関と同じ自治体に所在する法人の支部、事業所等(以下、支部等)が運営機関になることは可能ですか？

A:可能ですが、次の条件を満たしていただく必要があります。

- ・当該支部等の単位で、JSTと実施協定が締結できること（当該支部等の代表者が契約権限を有すること）
- ・業務担当者(コーディネーター)は、当該支部等に日常的に在籍し、運営機関としての業務が当該支部等内で完結すること。
- ・支援期間終了後も、その地域におけるネットワーク活動を継続するため、支援期間後も当該支部等が運営機関としての機能を維持できること。

Q23:複数の機関が連名で「運営機関」となることは可能ですか？

A:「運営機関」を複数の機関が担うことはできません。

Q24:「提案機関」以外の法人を「運営機関」としたいが、支援期間の途中で「運営機関」が交代することは可能ですか？

A:「運営機関」は3ヶ年度にわたるネットワークの構築・運営を一貫して実施する機関として、原則として交代することはできません。但し、「提案機関」と協議を行い、有識者の意見を聞いた上でJSTがやむを得ないと判断した場合のみ、変更できる場合があります。

Q25:他の事業でコーディネーターの役割を担っている者が、本事業のコーディネーターを兼ねることは可能ですか？

A:可能です。但しコーディネーターの人件費、業務費等を計上する場合は、本支援と他事業を明確に切り分け、本事業に係る経費のみを計上してください。

なお、コーディネーターは「運営機関」に所属するものとします。

Q26:「提案機関」が「運営機関」を兼ねる場合、「提案機関」の業務主／副担当者が、「運営機関」としてのコーディネーターを兼ねることは可能ですか？

A:可能です。

Q27:コーディネーターを複数たてることは可能ですか？

A:可能です。但し支援額に含まれる人件費(学生の人件費を除く)は600万円／年が上限です。

Q28:コーディネーターは応募時点で「運営機関」に所属している必要がありますか？

A:支援開始時に「運営機関」に所属していれば、応募時点では所属していなくても構いません。ただし、原則としてヒアリング審査ではコーディネーター候補者にも企画をご説明いただきます。

Q29:「コーディネーターは「運営機関」に所属する」という点について、直接雇用のほかにどのような形態を想定していますか？

A:コーディネーターは「運営機関」の常勤かつ定年制職員であることは必須ではありませんが、期限付職員(嘱託)や出向等、「運営機関」からの辞令に基づき「運営機関」に所属する被雇用者あるいは相当の立場の者として、この条件が満たされれば、企業からの出向者でも結構です。役務契約によりコーディネーター業務を発注することやコーディネーター業務を委託することはできません。

なお、コーディネーターを中心とした「運営機関」の機能および業務は、「運営機関」の中で完結すること、それによって、支援期間が終了しコーディネーター個人がその職を離れた場合でも、「運営機関」の中に必要機能が維持、継続されることが必要です。

Q30:コーディネーターの変更は可能ですか？

A:コーディネーターの変更は重大な変更と見なします。地域ネットワーク構築において重要な役割を果たすこと、コーディネーターの資質によって成果が大きく変わる恐れがあるためです。理由や事情によって全く認められないということではありませんし、効果が見込める前向きな変更の場合は認められる可能性があります。しかしながら、理由が明確でない場合や、ネットワーク構築に重大な支障をきたすと考えられる場合は原則難しいことと考えています。いずれにしても、個別にご相談頂いた上でJSTがその可否を判

断します。

Q31:支援期間中に、新たな「参加機関」を加えていくことはできますか？その新たな「参加機関」の活動は支援対象になりますか？

A:支援期間中に新たな「参加機関」を加えていくことは可能であり、その新たな「参加機関」との活動も支援対象となります。

Q32:科学コミュニケーション活動の実績がない機関が参加するにはどのようにすればよいですか？

A:企画の採択後、「参加機関」として活動していただくことが可能です。

Q33:「主要な参加機関」とはどのような機関ですか？

A:「主要な参加機関」とは、科学コミュニケーション活動の経験、実績があり、ネットワーク活動の推進に大きく寄与する参加機関です。

Q34:支援地域外の機関が「参加機関」になることは可能ですか？

A:「参加機関」は支援地域内に所在する活動主体ですので、「参加機関」にはなれませんが、本事業において活動することは可能です。その場合、単に講師招聘のような形式に留まらず、活動の成果や外部機関との協力のノウハウが地域ネットワークの中に残るようにしてください。

Q35:後援、協賛等で連携する機関は、「連携自治体」、あるいは「主要な参加機関」となりますか？

A:本支援でいう「連携自治体」や「主要な参加機関」とは、「提案機関」の計画にもとづき、本事業を主体的に実施する機関です。このため、後援、協賛のみで関わる機関については、「連携自治体」や「参加機関」には該当しません。

Q36:「提案機関」、「運営機関」、「参加機関」が JST の他の支援(サイエンス・パートナーシップ・プロジェクト、地域活動支援等)を受けることは可能ですか？

A:可能です。但し、当該活動にかかる経費において、JST の他の支援からの資金とは明確に切り分けてください。

企画の内容について

Q37:広域(例えば西日本全域など)で活動するNPO法人が「運営機関」となり、広域(例えば西日本全域)を対象としたネットワーク構築を提案することは可能ですか？

A:例えば“西日本全域”といったような超広域のネットワークは、本支援では対象としていません。具体的な個々の活動を通じて実質的なネットワークを構築し定着させていただくため、規模としては広くても都道府県単位レベルを想定しています。

Q38:「地域的な広がりがあり、全体として地域住民を広く対象とする活動が偏りなく計画されていること」とは、地域住民のうち特定の階層のみを対象とした企画ではいけない、ということでしょうか？

A:「参加機関」により実施される個々の活動については、特定の層(特定の年齢層、地域の中の特定地区等)を対象としたものであっても構いませんが、企画全体、すなわち地域ネットワークの中で行われる活動すべてを俯瞰したときには、特定の層が排除されたものになっていない(特定の層に限定されていない)ことが必要です。

Q39: 県内の離島地域を活動対象とすることは可能ですか？

A: 県あるいは当該離島地域の自治体が「提案機関」(あるいは「連携自治体」)になっていれば可能です。

Q40: 「提案機関」が実施する「構築した地域ネットワークの外部有識者による評価」について、本事業を提案する自治体の施策として位置付け、当該自治体の附属機関である審議会による評価をもって「外部有識者による評価」としても良いですか？

A: 自治体の附属機関である審議会が外部有識者で構成されているのであれば、その評価を「外部有識者による評価」としていただくことが可能です。

Q41: 学校教育は支援対象外とのことですが、PTAやボランティア団体が主催する、児童・生徒を対象とした活動は対象となりますか？

A: PTAやボランティアが地域ネットワークの「参加機関」となり、地域ネットワークの中で活動されるのであれば、支援の対象となります。

ここで支援対象外としている“学校教育”とは、いわゆる小・中・高等学校等(幼稚園も含む)での学習指導要領で定められた各教科の授業、道徳の授業、外国語活動の授業、総合的な学習の時間の授業、特別活動の授業、学校行事等を指します。特定の学校の部活動は、特定の団体に所属する者のみを対象とした活動となりますので、支援対象外になります。他の学校の生徒も含め、地域の人々などに開かれた形である場合は、支援対象となる場合があります。

実施協定について

Q42: 「運営機関」との実施協定は毎年の締結ですか？複数年度契約にはなりませんか？

A: 実施協定は、毎年度、締結します。

Q43: JST から「運営機関」への費用はどのように支払われますか？

A: 詳細な資金計画表(月別、四半期別)にもとづき予算額の一部あるいは全額について、四半期毎に概算払いをさせていただきます。

支援対象となる経費について

Q44: 本支援では、地域ネットワークの構築及びその定着のために行われる個々の活動にかかる費用は、支援対象となりますか？

A: 地域ネットワークを構築するための各活動、また提案された企画の趣旨に添い、地域ネットワーク活動の一環として実施される活動であれば、それに係る経費は支援対象となります。

Q45: 車両の購入費用は認められていませんが、地方都市なので交通事情もあり、車を使わざるを得ない場合があります。そうした場合は車両のリースやレンタカーの費用については認められますか？

A: 原則認められません。ただし、「運営機関」が法人契約によって、責任問題について対処出来る場合や、車両の利用者に対する補償がまかなえる場合など、条件が整っている場合については、JSTによる検討の上可否を判断させていただきます。

企画提案書の作成にあたって

Q46: JST以外からの資金として、例えば、例年実施している科学コミュニケーションイベントのために措置した自治体予算は、計上すべきですか？

A: 自主財源の導入分として、想定できる範囲で「JST 以外からの資金」としてご記入ください。

Q47: 「運営機関」等への直接の資金移動を伴わない事業費（「参加機関」による消耗品等の自己負担分等）は、JST以外からの資金に含まれますか？

A: 自主財源導入分として、わかる範囲で「JST以外からの資金」としてご記入ください。

Q48: 企画提案書に、「提案機関」の押印は必要ですか？

A: 企画提案書提出の際には押印不要ですが、企画が採択された場合、JST は「提案機関」と協定を締結するため、機関としての了解を得た上で提案してください。

Q49: 経費全体に対して JST 以外からの資金導入が一定比率以上ないといけませんか？

A: 外部 (JST 以外) からの資金導入に関する条件はありませんが、本支援を行う際に外部 (JST 以外) からの資金を導入することは、地域ネットワークの定着・継続発展にもつながると考えられることから積極的に行ってください。

Q50: 企画提案書の締切後に、人事異動で担当者が変わる可能性があります。どのように記入したらよいですか？

A: 各担当者欄は、提案時点の所属でご記入いただければ結構です。変更予定については、企画提案書作成時点でわかっている範囲でご記入ください。人事異動があるか提案時点で未確定の場合は、変更が決定次第早急に、変更内容を JST 担当までお知らせください。

特に、書類審査・ヒアリング審査の結果は「本企画提案書に関する連絡先」へ連絡しますので、必ず連絡が取れるようご注意ください。

以上