

科学コミュニケーション連携推進事業

(旧 地域の科学舎推進事業)

機関活動支援

(旧 地域活動支援)

平成 23 年度募集のご案内

[募集要項]

独立行政法人科学技術振興機構 (JST)

科学ネットワーク部

平成 23 年 1 月

目 次

| | ページ |
|--------------------------|-----|
| 1 . 科学コミュニケーション連携推進事業の趣旨 | 3 |
| 2 . 申請機関の要件 | 3 |
| 3 . 支援対象となる科学コミュニケーション活動 | 4 |
| 4 . 支援対象とならない企画・活動 | 5 |
| 5 . 活動の実施体制 | 6 |
| 6 . 申請機関の責務 | 8 |
| 7 . 支援対象となる期間 | 8 |
| 8 . 支援費の額 | 8 |
| 9 . 採択予定件数 | 8 |
| 10 . 応募期間 | 9 |
| 11 . 申請方法について | 9 |
| 12 . 選考の方法 | 10 |
| 13 . 選考にあたっての考え方 | 10 |
| 14 . 採択後の手続き | 11 |
| 15 . 支援費の支払いおよび支援対象となる経費 | 12 |
| 16 . その他 | 16 |
| 17 . お問い合わせ | 17 |

個人および法人格を持たない団体(ボランティアグループ等)が活動主体となる企画は、本募集の対象外となります。別途「科学コミュニケーション連携推進事業 草の根型プログラム」の募集案内をご覧ください。

本支援の実施は、JSTの平成23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。

1. 科学コミュニケーション連携推進事業の趣旨

科学コミュニケーション連携推進事業（旧 地域の科学舎推進事業）では、国民が科学技術や理科に触れる機会を充実させ、国民の科学技術についての興味・関心を深めることを目的としています。

本事業の一環として実施する「機関活動支援（旧 地域活動支援）」は、科学館、科学系博物館、大学、研究機関、地方自治体等が、その特徴や実績を活かし、地域の児童生徒や住民を対象として実施する、身近な場で行われる体験型・対話型の科学コミュニケーション活動を支援するものです。

2. 申請機関の要件

日本国内の科学館、科学系博物館（自然科学、科学技術、産業技術をテーマとした教育文化施設等）、大学、高等専門学校、高等学校、中学校、小学校、幼稚園、保育所、研究機関、学協会、地方自治体（教育委員会等でも可）、公益法人、非営利法人及び民間企業等の機関。

- 大学、高等専門学校、研究機関の場合、部局単位（学部、学科単位）でも1つの申請機関とすることができます。
- 高等学校、中学校、小学校の場合、教育活動として実施されるものは、対象外となります。後述の「4. 支援対象とならない企画」をご参照ください。

採択された後、支援にあたり、JSTとの間で契約（実施協定）が締結できること。申請機関にて契約締結ができない場合には、上部組織と契約締結ができれば可とします。なお、契約締結のためには、申請機関が法人格を有する機関・団体又はその内部組織であることが必要です（機関・団体については、申請書提出時に法人としての登記が完了していることが必要です）。

（例1）大学の場合、部局単位（学部、学科単位）の申請で、契約は学長名もしくは契約担当役の事務部長名

（例2）県立のセンターからの申請で、契約は県知事名

- 科学館、科学系博物館の場合、館がJSTと直接契約締結ができない場合には、上部組織もしくは指定管理者と契約締結ができれば可とします。

（例1）科学館からの申請で、指定管理者である民間企業や財団法人との契約

（例2）県立の科学館からの申請で、契約は県知事名

- 高等学校、中学校、小学校、幼稚園が申請機関となる場合は、教育委員会と調整の上で申請してください。また、原則として教育委員会と契約を締結することとします。

国の経費を適切に執行できる体制が整備され、後述の「6. 申請機関の責務」に求める責務を果たすことができること。

(注) 1 申請機関あたり、企画内容の異なる複数の申請をすることは可能ですが、同一の実施主担当者による申請は 1 件のみとします。

3. 支援対象となる科学コミュニケーション活動

地域の児童生徒や住民に対して広く開かれ、参加者にとって身近な場で実施される対話型もしくは体験型の日本国内で実施される活動を支援します。

- 体験型の活動とは、実験教室、工作教室・ロボット工作教室、自然観察教室、天体観測教室、合宿型の科学体験活動など、参加者自身が実験や実習を体験できる活動のことです。
- 対話型の活動とは、講演会、討論会、シンポジウム、公開講座などです。一方的な情報の提供にとどまらず、講師と参加者との対話や議論の時間を十分取るなど、コミュニケーション(双方向性)を重視、工夫した活動であることを必須とします。

次の点に留意し、本支援の趣旨に基づいて立案してください。

- 取り扱うテーマ・展開が分かり易く、参加者の科学技術に関する科学コミュニケーション、興味・関心の向上に効果があること。
- 地域の児童生徒や住民に対して活動を周知し、参加者を広く募集するものとする。
- 活動中の安全が確保できること。

次の「単独型」、「機関連携型」、「研修会実施型」のいずれかを選んで申請してください。

(a)単独型

単一の機関が、自らの特徴・経験を活かして実施する活動を支援します。

(b)機関連携型

申請機関と他の機関が連携し(以下「連携機関」)、各々の機関の特徴を組み合わせる活動を支援します。

< 機関連携型の例 >

(例 1) 科学技術に関する専門性を有する複数の機関の連携

大学と科学館が連携し、大学に所属する研究者が、科学館を会場として、科学館に来訪する周辺地域住民を対象として、研究のアウトリーチ活動を実施する。研究のアウトリーチについて、双方の経験を生かし、方法や内容を検討する。

(例 2) 科学技術に関する専門性を有する機関と科学技術を題材としたイベントを実施したい機関の連携

大学と自治体が連携し、地域住民の科学技術に関する理解を深めたい自治体と、科学技術に関する知見を有する大学が、サイエンスカフェなどの活動を実施する。

- 連携機関の法人格の有無は問いません。
- 同一機関に属する複数の下部組織のみが連携して実施する企画は、「機関連携型」ではなく「単独型」となります。
 - (例1) 同じ研究機関内の複数の研究所・研究センターや附属施設等
 - (例2) 同じ自治体が設置する科学館等、教育センター、生涯学習センター等
- 申請機関と受発注関係にある機関と連携して実施する活動は、「機関連携型」の支援対象とはなりません。
 - (例1) 施設を設置運営する自治体と、当該施設の指定管理者。あるいは指定管理者メンバーとなっている機関等
 - (例2) 施設を設置運営する機関と、そこから運營業務等を受託・受注している機関
- 連携機関の役割が、単なる広報活動の支援や会場提供のみのものは「機関連携型」としては認められません。

(c)研修会実施型

申請機関が自らの特徴・経験を活かして、科学ボランティア、サイエンスコミュニケーター、科学リテラシーの普及に携わる方など、科学コミュニケーション活動の実践を志すスタッフ、講師、助手等を養成するために開催する研修会の実施を支援します。

- 単一の機関による実施、複数の機関による実施のいずれも可です。
- 研修会は以下の要件を満たすことを条件とします。
 - ・ 1つの研修会プログラムには、5回の授業等+受講者が研修の成果を実践する場(地域の児童生徒や住民を対象とした活動が望ましい。準備等の都合でやむをえない場合は受講者生同士で開催しても可。)を最低1回設定すること。支援の範囲内であれば、研修会プログラムを2つ以上実施しても構わない。
 - ・ 1つの研修会プログラムの受講者は5名以上とする。
 - ・ 安全管理に関する内容を講座の中に盛り込むこと(安全管理にのみ特化した講座を行う必要はない。)
 - ・ 同じ参加者が研修期間中を通じて出席すること。
 - ・ 出欠を取ること(要報告)。
 - ・ 欠席者に対するフォローを行うこと。
 - ・ テキストを用意すること(書式や分量は任意)。
 - ・ 毎回の理解度をチェックすること(様式や内容は任意)。
 - ・ 研修計画をあらかじめ立て、受講者に提示すること。
 - ・ 活動中の安全には十分留意すること。

4. 支援対象とならない企画・活動

以下のような企画・活動に対しては、支援できません。「企画」とは、1件の申請書に示される活動の全体を、「活動」とは個々の実験教室等を指します。

小・中・高等学校等学校における授業（必修教科、選択教科、道徳、学校行事等の特別活動、総合的な学習の時間）、クラブ活動、部活動等において実施される活動。ただし、学校の施設（空き教室、校庭、体育館、理科教室等）を使用した地域住民（児童・生徒を含めることができる）に対しての活動は支援の対象となります。

学校教育の一環として、機関・団体が学校（小学校、中学校、高等学校等）と連携して実施する企画は、JSTが実施している「サイエンス・パートナーシップ・プロジェクト」（SPP）の募集対象となります。

SPPのホームページ <http://spp.jst.go.jp>

広く一般に参加を呼びかけず、特定の機関・組織・団体等の構成員・会員のみを参加者とする企画。支援対象としては、地域住民に対して活動を周知し、参加者を広く募集していただくことが必要です。

教員研修

安全対策が十分ではないと判断される企画。安全が確保されていない企画。

既存競技会等の実施あるいはその参加準備等を目的とする企画。

申請機関が装置や物品等の貸出しや運用管理・会場提供のみを行う企画。

申請機関が所有・管理する施設の物品の整備を目的としたものと認められる企画。

各種作業等の実技（コンピューターソフトや工作機器の使い方等）の習熟を主たる目的とする企画。

市販キットの組み立てのみに終始する等、参加者の工夫や発展を促す要素が希薄な企画。

参加者1人あたりにかかる支援費が過度に高額な企画。

科学技術についての興味・関心を深める内容ではない、または割合が低いと判断される企画。

申請機関が有する施設の入場者誘致のための広告宣伝等を主たる目的とする企画。営利を目的とする企画（なお、民間企業のCSR活動等の資金や機会等を活用する企画は推奨します）。

国または国が出資した基金等から補助金や助成金等の支援を受けている、または受けることが決定している企画（他の支援事業の採択が決まった場合は辞退していただきます）。国または国が出資した基金等以外の資金をJSTの支援とともに活用するのは構いません。

「機関連携型」として申請されたが適切な連携ではないと認められる企画。

その他、本事業の趣旨に添わないと判断される企画。

5. 活動の実施体制

申請機関・申請責任者（必須）

- 申請機関は企画を申請し、その企画内容、及び採択後の企画・活動の実施において責任を有します。
- 申請責任者は、原則として当該申請機関の長とします。
- 申請責任者は20歳以上の方とします。

実施主担当者（必須）

- 実施主担当者は、申請する企画の内容、運営、予算管理を把握し、活動計画や、経費執行に関する各種書類や報告書の作成・提出等に責任を持ち、JSTとの窓口として電子メール等で緊密な連絡調整をとることが可能な方とします。

- 実施主担当者は、後述の実施副担当者及び後述の経理担当者と連絡を密に取ることが可能な方とします。
- 活動の実施には実施主担当者または実施副担当者が必ず立ち会うものとします。
- 実施主担当者は、申請機関に所属する（申請機関に雇用されている、または構成メンバーである等）20歳以上の方とします。

実施副担当者（必須）

- 実施副担当者は、実施主担当者と常に企画、活動内容の情報を共有し、実施主担当者に不都合が生じた場合等には、実施主担当者に代わって連絡調整等を行うことが可能な方とします。
- 実施される活動には実施主担当者または実施副担当者が必ず立ち会うものとします。
- 実施副担当者は、申請機関に所属する（申請機関に雇用されている、または構成メンバーである等）20歳以上の方とします。

事務担当者（必要に応じて）

- 事務担当者は、実施主担当者の指示により、各種提出書類の作成や提出を行い、JSTと電子メール等で緊密な連絡調整をとることが可能な方とします。
- 事務担当者は、申請機関に所属する（申請機関に雇用されている、または構成メンバーである等）18歳以上の方とします。

経理担当者（必須）

- 経理担当者は、申請機関とJSTとの間で締結する契約に基づく経費執行の管理や各種提出書類の作成・とりまとめ・提出等を行うことが可能な方とします。
- 経理担当者は、申請機関に所属する（申請機関に雇用されている、または構成メンバーである等）18歳以上の方とします。

連携機関担当者（「機関連携型」の場合、必須）

- 連携機関担当者は、実施主担当者・副担当者とともに企画・活動を推進し、連携機関に所属する（連携機関に雇用されている、または構成メンバーである等）20歳以上の方とします。

講師（必須）

- 活動に係る指導、説明を科学技術の基礎的知識に基づき実施できる、専門性や実績を有する20歳以上の方とします。
- 申請機関（機関連携型の場合は連携機関も含む）に所属する研究者、学芸員、職員等が担当することを原則とします。
- 外部から講師の招請を希望される場合には申請書にその必要理由を明記してください。

助手（必要に応じて）

- 必要に応じ、実験・工作や観察の補助、科学的な会話や議論の促進など、参加者の科学的な体験を補助する助手を配置することができます。
- 助手は18歳以上の方とします。ただし、企画の趣旨を実現するために特に必要な場合には18歳未満の方でも可としますが、採択後、活動の実施前に提出していた

だく活動計画書を作成の際に必ず J S T に事前にご相談ください。

活動協力者（ 必要に応じて）

- 必要に応じ、講演時のパソコン操作、プリント配布、荷物運搬、会場整理など、活動を運営するための補助として活動協力者を配置することができます。
- ただし、謝金、旅費・交通費等の経費の支払い対象とはなりません。

1つの申請において、実施主担当者、副担当者、経理担当者を同一人物が兼ねることはできません。

実施副担当者及び経理担当者は、他の申請と同一人物が兼ねることができですが、その場合は、経理処理、事務処理を企画毎に分けて行っていただきます。

6 . 申請機関の責務

活動の実施は申請機関及び連携機関の業務として位置づけてください。

申請機関は、活動の実施にあたり、申請機関の責任において十分に安全を確認し、配慮するものとします。

申請機関が安全管理規程等を有している場合は、活動実施における安全管理は、原則としてその規程に基づいてください。

活動の実施にあたり故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、申請機関がその賠償の責任を負うものとします。

採択後に締結する契約（実施協定）等に基づき、効果的で効率的な企画に実施のため、柔軟かつ適正に経費を執行するものとします。

申請機関は、活動の実施のために、支援費により取得した物品等を、善良な管理者の注意をもって管理するものとします。

7 . 支援対象となる期間

平成 23 年 4 月 21 日（木）～平成 24 年 2 月 29 日（水）までに実施される企画を支援対象とします。（申請機関と JST との契約期間は、平成 23 年 4 月 21 日（木）～平成 24 年 3 月 31 日（土）です。）

8 . 支援費の額

| | |
|--------|------------------|
| 単独型 | 支援上限額 50 万円（税込） |
| 機関連携型 | 支援上限額 100 万円（税込） |
| 研修会実施型 | 支援上限額 100 万円（税込） |

（注）支援の対象となる経費については、後述の「15 . 支援費の支払いおよび支援対象となる経費」をご覧ください。

9 . 採択予定件数

100 件程度。

10. 応募期間

平成 23 年 1 月 11 日（火）～2 月 21 日（月）正午

ただし、申請システムでの申請手続きは、平成 23 年 1 月 28 日（金）より行うことができます。）

以下の通り、募集説明会を開催いたします。平成 23 年度の募集について説明すると共に、平成 22 年度の採択企画の実施者より活動の実例と成果を報告していただきます。

【東京】

日時：平成 23 年 1 月 20 日（木）13：00～16：20

12：30 より受付を開始いたします。

場所：科学技術振興機構東京本部地下 1 階 JST ホール
（東京都千代田区四番町 5-3 サイエンスプラザ）

【札幌】

日時：平成 23 年 1 月 26 日（水）16：00～19：00

15：30 より受付を開始いたします。

場所：科学技術振興機構 JST イノベーションプラザ北海道
（札幌市北区北 19 条西 11 丁目）

【福岡】

日時：平成 23 年 1 月 26 日（水）16：00～19：00

15：30 より受付を開始いたします。

場所：科学技術振興機構 JST イノベーションプラザ福岡
（福岡市福岡市早良区百道浜 3 丁目 8-34）

【大阪】

日時：平成 23 年 1 月 30 日（日）13：00～16：20

12：30 より受付を開始いたします。

場所：大阪科学技術センター4 階 403 号室
（大阪市西区靱本町 1-8-4 大阪科学技術センタービル）

11. 申請方法について

申請は、申請システム（以下の URL のサイトよりログイン）により行ってください。操作方法の詳細は、以下のサイトをご参照ください。

申請システムでの申請手続きは、平成 23 年 1 月 28 日（金）より行うことができます。

<http://kagakushinsei.jst.go.jp/>

申請システムでは、申請者情報を入力後、入力したメールアドレスに届いたメールに申請ログイン画面の URL と ID 及びパスワードが記載されています。申請ログイン画面の URL をクリックし、ID とパスワードを入力して申請を続けて下さい。申請システム以外での申請はできません。

12. 選考の方法

提出された申請書を、外部有識者からなる委員会において審査します。
JSTの予算の範囲内でJSTが選定します。

13. 選考にあたっての考え方

選考にあたっては、以下の点を重視します。企画立案の際には、以下の点を考慮し、申請書にわかりやすく記載してください。また、採択後には、以下の点に留意して実施していただくこととなります。

(1) 企画内容や目的について

科学コミュニケーションや、科学への興味関心の向上に効果がある企画内容としてください。

ねらいを明確にし、内容に一貫性を持たせてください。

参加者像（年齢層等）を明記し、その参加者像にあった内容としてください。

活動のなかで参加者が創意工夫する要素があり、また活動に参加した後も、科学技術への興味関心が持続するような内容を推奨します。

内容的につながりのある活動を複数回実施する企画を奨励します。また、同じ内容で複数回実施する場合は、回を追うごとに内容の改善を試みてください。

過去に申請機関が実施してきた企画と類似の内容と認められる企画を提案する場合は、単なる過去の活動（従来活動）の延長ではなく、相違点、工夫点、新たな展開等が盛り込まれた企画とし、その取り組みを明確にしてください。

(2) 体験型活動・対話型活動の重視

参加者の興味・関心や理解を深めるため、実験工作、観察等の体験型の活動や、講師と参加者、また参加者間のコミュニケーションを重視した対話型の活動を中心にしてください。

施設見学、研究室訪問等の活動や討論会、シンポジウム等を実施する企画においては、一方的な情報の提供にとどまらず、参加者との対話を充分に取り入れてください。

(3) 参加者の参加条件について

地域の児童生徒、保護者、地域住民が参加しやすい条件を整えてください。

地域の人々にとって、安全かつ容易に訪れることができ（アクセスがよい、なじみ深い等）、身近に感じられる場での活動を原則とします。

遠隔地での実施が必要な場合、または宿泊（合宿）が必要な場合は、その必要性を明らかにしてください。

地域住民に対して活動を広報周知して参加者を広く募集してください。

参加者から参加費を徴収すること（受益者負担）は可能ですが、実費相当額など活動を円滑にするために適した金額を設定してください。

(4) 安全の確保について

実施される活動の安全には十分に配慮し、実施にあたっては安全を確保できる十分な体制（緊急連絡網、救護係の役割分担等）、安全な場所、及び機材（救急箱、消火器、参加者の防護メガネ、手袋等）を整えてください。

特に遠隔地での活動、宿泊を伴う活動を実施する場合は、万全の安全管理体制が確保されていることを必須とします。

活動を実施するうえで起こり得るトラブル等を明らかにし、そのための対策（予防安全）および、怪我や事故が起きた際の対応、留意事項を明らかにしてください。

また、薬品や危険物を使う場合、爆発実験など一般に危険度が高い実験等を行う場合、及び、味覚実験、人体への通電実験等、人体に影響を及ぼす実験を計画する場合についても、その必要性和対策・対応・留意事項を明らかにしてください。

交通アクセスの悪い場所で活動を行う場合、活動を夜間に行う場合には、その必要性を明らかにし、対策（予防安全、活動実施場所への往来に関する対応）、怪我や事故が起きた際の対応、留意事項を明らかにしてください。

(5) 実施体制について

申請機関は「5. 活動の実施体制」および「6. 申請機関の責務」に沿って、適切な実施体制を整えてください。

講師は、その企画で行う活動の指導・説明を科学技術の基礎的知識に基づき実施し得る専門性、あるいは指導の実績や経験を有することとします。

支援終了後も、活動を継続していくことを視野に入れた体制づくりがなされる企画を推奨します。

「機関連携型」の場合、特に下記を重視します。

- 申請機関と連携機関各々の、機関としての特徴・特質が活かされた企画であること。
- 連携によって、各々単独では実施できない効果が期待される企画であること。
- 支援終了後も活動を継続し発展を図れるような連携関係の構築につながる企画であること。

14. 採択後の手続き

(1) 採択の決定について

審査結果は、採否にかかわらずJSTより実施主担当者宛に文書にて通知します。採否通知は4月上旬頃の予定です。

条件付で採択された場合は、その条件を満たす場合のみ採択とします。

採択企画については、申請機関名、申請企画名を公表します。

(2) 契約の締結について

採択された後、申請機関等とJSTとの間で契約（実施協定）を締結します。契約締結のために、契約者に関する情報、企画実施のための経費内訳等についてご提出いただきます。詳細につきましては、採択後、採択された機関の実施主担当者にお

知らせします。

連携機関型の場合、採択後速やかに、すべての機関より「連携機関同意書」をご提出いただきます。

(3) 事務手続き

採択後の事務手続きは、主に「支援管理システム」により進めます。主な提出書類は以下の通りです。詳細については、採択企画の実施主担当者宛に別途ご連絡します。

活動計画書

個々の活動について活動日前に計画書を提出します。JSTの承認を受けた後、活動にかかる経費の執行が可能となります。原則として活動日の2週間までに、JSTの承認を受けられるよう提出していただきます。

活動報告書

個々の活動が終了した後に、活動報告書を提出していただきます。

アンケート

本支援の課題や留意点等を抽出する為に、参加者アンケート、研修会受講者用アンケート（研修会実施型のみ）、担当者アンケートをお願いしておりますので、ご協力お願いいたします。

終了報告書

全部の活動が終了した後に、終了報告書を提出していただきます。支援管理システムでの提出後、押捺したものを郵送いただきます。

事故報告書

活動中に事故等が起こった場合に、速やかにご提出ください。

経理報告書

全部の活動が終了した後、経理書類をご提出いただきます。提出された経理報告書に基づき、本企画の実施に際してJSTが負担する費用を決定します。

15. 支援費の支払いおよび支援対象となる経費

(1) 支援費について

契約締結後、請求書に基づき、支援費をお支払いいたします。

経費の執行については、申請機関の規定に従うことを原則とします。

全部の活動終了後、支援費の額を決定し、精算をいたします。

(2) 支援対象となる経費

企画を実施するために必要なもので、JSTが承認した以下の経費について支援します。1回の活動に対応し、その準備日（事前打合せ・予備実験）については、1日分までを支援の対象とします。活動実施日より後の打合せや反省会等は本支援の対象外です。

材料・消耗品費

・活動の実施（活動準備日を含む）に必要な原材料、消耗品、消耗機材、薬品

類等及びその調達に係わる送料を支援します。

- ・購入できる物品の単価は5万円（税込）未満とします。
- ・申請機関の通常業務や運営に使用する物品や、企画実施と関係ない物品は支援対象外です。

講師・助手謝金

- ・講師や助手の活動日および活動準備日に対する謝金を支援します。ただし、申請機関・連携機関の被雇用者が講師や助手を務める場合は、支援対象外です。申請機関・連携機関に所属していても、雇用関係のない者（例えば、大学の場合、大学生や大学院生。科学館等の場合、ボランティア等）に対しては、謝金を支払うことができます。
- ・謝金の額は、原則として各機関の規定に準拠するものとします。
- ・各機関の規定がない場合には、下記金額（源泉徴収税込）を上限とします。

| 区分 | 活動実施当日 | | 活動準備日 (事前打合せ・予備実験) | |
|----|---------------|---------------|-----------------------|---------------|
| | 1日 (4時間以上) | 半日 (4時間未満) | 1日 (4時間以上) | 半日 (4時間未満) |
| 講師 | 20,000円 | 10,000円 | 10,000円 | 5,000円 |
| 助手 | 8,000円 | 4,000円 | 4,000円 | 2,000円 |

- ・以下の謝金は本支援の対象にはなりません。
 - 申請機関・連携機関の被雇用者の方
 - 高校生以下、及び18歳未満の方への謝金
 - 活動の評価や監修等のための外部委員等への謝金
 - 材料・消耗品やレンタル品の納入関係者（納入業者の被雇用者）が講師や助手を務める場合の謝金
 - 会場下見のみまたは物品調達のための謝金
 - 活動協力者の謝金
 - 研修会実施型の受講者
 - 活動実施日と活動準備日が同一日の場合、活動準備分の謝金

旅費・交通費

- ・実施機関・連携機関の担当者、講師・助手（招聘含む）の活動実施日及び活動準備日にかかる旅費・交通費等の実費を支援します。
- ・旅費・交通費の算定は、原則として機関の規定等に準拠するものとします。
- ・宿泊費については、JSTが宿泊の必要性を認めた場合に限りです。機関で定める規定等に準拠しますが、規定がない場合には、下記の金額を上限とします。

| 区分 | 甲地方 | 乙地方 |
|----|---------|---------|
| 講師 | 13,000円 | 11,700円 |
| 助手 | 10,900円 | 9,800円 |

甲地方：東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、
名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市。

- 乙地方：その他の地方。車中泊、船中泊は乙地方の金額を適用します。
- ・ 18 歳未満の方でも、助手等で実施者側として特に参加する必要がある場合には、支援の対象とします。ただし、このような計画がある場合には、実施主担当者より活動計画書の提示の時点で、その旨 J S T に相談してください。
 - ・ 以下の旅費・交通費は本支援の対象にはなりません。
 - 参加者及び活動協力者の旅費・交通費
 - 海外旅費
 - 材料・消耗品やレンタル品の納入関係者（納入業者の被雇用者）が講師や助手を務める場合の旅費・交通費
 - 活動場所が通勤・通学先である場合の交通費
 - 会場下見のみまたは物品調達のための旅費・交通費
 - 研修会実施型の受講者の旅費・交通費

レンタル費

- ・ 原則として会場費、物品等レンタル費、バス借り上げ費のみを支援します。
- ・ 会場設営作業等の役務費用は、本支援の対象とはなりません。
- ・ レンタルは参加者、講師、助手が活動実施日及び活動準備日に使用する物品等に限ります。
- ・ レンタル期間は、活動実施日及び活動準備日のみを原則とします。
 -) 会場レンタル
 - ・ 実施機関あるいは連携機関の施設を使用する際の会場レンタルは、原則として本支援の対象とはなりません。
 - ・ 活動実施のために実施機関・連携機関以外の会場等を使用する場合は、J S T が必要と認めた場合に限り支援の対象とします。
 -) 物品等レンタル
 - ・ 活動実施のために必要な物品等で消耗品の対象とならない物品のレンタル等（例えば、取組に際して利用する特殊な機材・機器等の利用料等）を支援の対象とします。
 -) バス借り上げ
 - ・ 活動参加者や講師、助手等の移動のための車両雇上費用（保険を含む）を支援します。
 - ・ 有料道路通行料、駐車場代は、必要に応じバス会社の見積書に計上してください。

保険料

- ・ 活動に関わる人は実施機関・連携機関で傷害保険に必ず加入してください。
- ・ 本支援では、傷害保険加入費用（死亡・後遺障害の場合 3,000 万円程度まで）を支援の対象とします。なお、対人対物保険等、賠償責任保険は支援対象となりません。
- ・ 活動実施日の参加者及び招請講師、助手、活動協力者等、活動へ関わる人に対する傷害保険を対象とします。活動準備日についても支援の対象とします。必要に応じて加入してください。
- ・ 実施機関または連携機関が既に加入している保険を適用できる場合は、その保険を適用してください。
- ・ 活動内容と照らし合わせ、実施機関または連携機関が既に加入している範囲を超える保険への加入が必要である場合には、本支援の経費で保険に加入し

てください。

- ・原則、実施機関及び連携機関の被雇用者に対する保険は各機関の労災保険適用となりますので支援対象外ですが、実施機関及び連携機関の保険が適用されない場合は、支援の対象となります。
- ・保険上限額は以下のとおりとします。

1日当たりの参加人数が20人以上の場合は、下表に示すレクリエーション保険を上限とします。

| レクリエーション保険 | |
|------------|---------|
| 死亡・後遺障害 | 3,000万円 |
| 入院（1日当たり） | 5,000円 |
| 通院（1日当たり） | 3,000円 |

宿泊を伴う活動及び活動人数が1日当たり20人未満の場合は、下表に示す「国内旅行傷害保険 傷害のみ保障タイプ」を上限とします。

| 国内旅行傷害保険 傷害のみ保障タイプ | |
|--------------------|---------|
| 死亡・後遺障害（15歳以上） | 3,000万円 |
| 死亡・後遺障害（15歳未満） | 1,000万円 |
| 入院（1日当たり） | 5,000円 |
| 通院（1日当たり） | 3,000円 |

通信・運搬費

- ・活動実施に伴う、連絡郵便料、宅配便料、荷物運搬料等を対象とします。
- ・運送に伴う運送保険料は、通信・運搬費に含まれます。
- ・電話代及びパソコン設置・接続料等は支援対象外です。

印刷・製本費

- ・告知・参加者募集のためのポスターやチラシ等、活動実施時に参加者に配布するテキスト・資料等のコピー・印刷・製本に係る費用、活動実施後に作成する報告書の印刷・製本に係る費用等を対象とします（ただし、部数については精査する場合があります）。
- ・ポスター・チラシ作成にかかわるデザイン料等の役務費は支援対象外です。

一般管理費

- ・上述の～の項目の合計額の10%を上限に、一般管理費を計上できます。
- ・ただし、支援上限額は、一般管理費を含めた額となります。

その他

- ・以下の経費は支援対象外です。
 - 参加者及び講師等の科学館等施設の入館料、入場料又は参加料
 - 飲食にかかる費用
 - 物品支給（図書券等の金券を含む）
 - 役務に係る費用
 - 特許出願経費や学会年会費等、実施機関や活動参加者の権利となるもの

16. その他

(1) 企画内容の広報について

本支援で実施される活動を紹介することで、地域において科学コミュニケーション活動を行う団体や人のネットワークの広がりが期待できることから、活動予定や活動報告をJSTの本支援のウェブで紹介します。詳細につきましては後日、採択企画の実施主担当者にお知らせします。

また、支援期間中もしくは支援終了後に、JSTが開催する成果報告会での口頭発表・パネル発表等をしていただく場合や、追跡調査アンケートを行う場合がありますのでご協力ください。

(2) 支援の中止について

次のような場合には、契約締結後であっても、支援を中止することがあります。

- ・採択条件が遵守されなかった場合
- ・選定された企画が、国または国が出資した基金などから補助金や助成金等の支援を受けていることが判明した場合
- ・選定された企画が、本事業の趣旨に反するまたはその趣旨に沿わないことが判明した場合
- ・実際の活動が「活動計画書」等の内容と著しく異なり、活動が不適切であると判断された場合
- ・必要な書類の提出が無断で指定期日より遅延した場合
- ・活動が支援期間内に実施されなかった場合

(3) 理科大好きボランティアデータベースへの登録について

「理科大好きボランティアデータベース」は、全国各地域において、児童生徒を対象に理科実験や工作教室などを企画・実施する方々（科学ボランティア）のデータベースです。約1,000名のボランティアの情報を収録しています。

講師・助手、その他科学コミュニケーション活動を主体的に行う方はJSTが管理・運営を行う「理科大好きボランティアデータベース」への登録をお願いしております。本支援の申請書にて「登録可」に をしていただいた方については、JSTにて新規登録、または、登録済みの方は登録情報の更新を行わせていただきます。

理科大好きボランティアデータベース <http://rikasuki.tokyo.jst.go.jp/>

(4) その他

必要に応じてJSTが実施状況調査を行うことがあります。

申請書に記載された企画内容は審査及び採択後の支援の目的以外には使用しません。

申請書に記載された個人情報本支援事業のために使用するとともに、申請書でJSTからのご案内を「希望する」と選択された方にはご案内を送付させていただきます場合があります。

採択企画について、申請書に記載された機関名、実施主担当者の氏名及び企画内容
に関し報道機関へ提供する場合があります。
申請に係る経費は申請機関の負担とします。

17. お問い合わせ

募集に関する質問等は、なるべく電子メールでお願いします（お急ぎの場合を除く）。
お問い合わせの際は、電子メールの標題に「機関活動支援に関する問合せ」と記入して
ください。

なお、科学コミュニケーション連携推進事業（旧 地域の科学舎推進事業）のホーム
ページ（<http://sciencecommunication.jst.go.jp/>）に最新の情報を掲載しますので、あ
わせてご参照下さい。

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

科学コミュニケーション連携推進事業 機関活動支援担当

担当：内藤、田中、島田、小泉

〒102-8666 東京都千代田区四番町5番地3 サイエンスプラザ

E-mail：katsudo@jst.go.jp

Tel：03-5214-7493（受付時間：10:00~12:00 / 13:00~17:00、土・日・祝祭日を除く）

Fax：03-5214-8088

以上

科学コミュニケーション連携推進事業
(旧 地域の科学舎推進事業)
草の根型プログラム

平成 23 年度募集のご案内
[募集要項]

独立行政法人科学技術振興機構 (JST)
科学ネットワーク部

平成 23 年 1 月

目 次

| | ページ |
|--------------------------|-----|
| 1 . 科学コミュニケーション連携推進事業の趣旨 | 3 |
| 2 . 申請者の要件 | 3 |
| 3 . 支援対象となる科学コミュニケーション活動 | 3 |
| 4 . 支援対象とならない企画・活動 | 3 |
| 5 . 申請者の責務 | 4 |
| 6 . 支援対象となる期間 | 4 |
| 7 . 支援費の額 | 4 |
| 8 . 採択予定件数 | 4 |
| 9 . 応募期間 | 5 |
| 10 . 申請方法について | 5 |
| 11 . 選考の方法 | 6 |
| 12 . 選考にあたっての考え方 | 6 |
| 13 . 採択後の手続き | 7 |
| 14 . 支援費の支払いについて | 8 |
| 15 . その他 | 8 |
| 16 . お問い合わせ | 9 |

法人格を持つ機関が活動主体となる企画は、本募集の対象外となります。別途「科学コミュニケーション連携推進事業 機関活動支援」の募集案内をご覧ください。

本支援の実施は、JSTの平成23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。

1．科学コミュニケーション連携推進事業の趣旨

科学コミュニケーション連携推進事業（旧 地域の科学舎推進事業）では、国民が科学技術や理科に触れる機会を充実させ、国民の科学技術についての興味・関心を深めることを目的としています。

本事業の一環として実施する「草の根型プログラム」は、個人（科学ボランティア等）が、その特徴や実績を活かし、地域の児童生徒や住民を対象として実施する身近な場で行われる体験型・対話型の科学コミュニケーション活動を支援するものです。

2．申請者の要件

日本国内に在住の個人（申請日現在ですでに成人である者）

科学コミュニケーション活動を企画・実施する強い意志と能力を有する者

- 実験教室、工作教室、自然観察教室などの科学体験活動や普及活動を企画、実施した経験がある方、またはこれを補助した経験のある方、理科教員など理科教育の企画、実施経験がある方、各種団体（JSTを含む）が実施する科学ボランティア対象の研修会に参加した実績のある方は、その旨を申請書に記載してください。

（注）申請は、1人1企画のみとします。

3．支援対象となる科学コミュニケーション活動

地域の児童生徒や住民に広く開かれ、参加者にとって身近な場で実施される体験型・対話型の活動。申請者が講師を務めるのも、成人の外部講師を依頼するのも、いずれも可とします。

- 体験型の活動とは、実験教室、工作教室・ロボット工作教室、自然観察教室、天体観測教室、合宿型の科学体験活動など、参加者自身が実験や実習を体験できる活動のことです。
- 対話型の活動とは、講演会、討論会、シンポジウム、公開講座など。一方的な情報の提供にとどまらず、講師と参加者との対話や議論の時間を十分取るなど、コミュニケーション（双方向性）を重視、工夫した活動であることを必須とします。
- 地域の児童生徒や住民に対して活動を周知し、参加者を広く募集することにより、地域の児童生徒や住民に広く開かれているものとしてください。

4．支援対象とならない企画・活動

以下のような企画・活動に対しては、支援できません。「企画」とは、1件の申請書に示される活動の全体を、「活動」とは個々の実験教室等を指します。

小・中・高等学校等学校における授業（必修教科、選択教科、道徳、学校行事等の特別活動、総合的な学習の時間）、クラブ活動、部活動等において実施される活動。ただし、学校の施設（空き教室、校庭、体育館、理科教室等）を使用した地域住民（児童・生徒を含めることができる）に対しての活動は支援の対象となります。

学校教育の一環として、機関・団体が学校（小学校、中学校、高等学校等）と連携して実施する企画は、JSTが実施している「サイエンス・パートナーシップ・プロジェクト」（SPP）の募集対象となります。

SPPのホームページ <http://spp.jst.go.jp>

広く一般に参加を呼びかけず、特定の機関・組織・団体等の構成員・会員のみを参加者とする企画、活動。支援対象としては、地域住民に対して活動を周知し、参加者を広く募集していただくことが必要です。

教員研修

安全対策が十分ではないと判断される企画。安全が確保されていない企画。

既存競技会等の実施あるいはその参加準備等を目的とする企画。

申請者が所有・管理する施設の物品の整備を目的としたものと認められる企画。

各種作業等の実技（コンピューターソフトや工作機器の使い方等）の習熟を主たる目的とする企画。

市販キットの組み立てのみに終始する等、参加者の工夫や発展を促す要素が希薄な企画。

科学技術についての興味・関心を深める内容ではない、または割合が低いと判断される企画。

申請者が有する施設の入場者誘致のための広告宣伝等を主たる目的とする企画。

営利を目的とする企画。

その他、本事業の趣旨に添わないと判断される企画。

5．申請者の責務

活動の実施にあたり、必ず立ち会い、申請者の責任において、十分に安全を確認し、配慮してください。

活動の実施にあたり、故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、申請者がその賠償の責任を負うものとします。

報告書等各種様式の提出、その他JSTへの連絡は速やかに行ってください。

6．支援対象となる期間

平成23年4月14日（木）～平成24年2月29日（水）までに実施される企画を支援対象とします。

7．支援費の額

活動実施日1日につき2万円を支援します。1企画について5活動までを支援の対象（上限10万円）とします。申請書に記入された活動日数×2万円を支援します。

例えば、活動実施日が3日であれば、6万円を支援します。採択後に申請した活動日数を増やすことはできません。

実施日以外の準備や反省会は活動日数に含まれません。

8．採択予定件数

200件程度。

9 . 応募期間

平成 23 年 1 月 11 日 (火) ~ 2 月 21 日 (月) 正午

ただし、申請システムでの申請手続きは、平成 23 年 1 月 28 日 (金) より行うことができます。)

以下の通り、募集説明会を開催いたします。平成 23 年度の募集について説明すると共に、平成 22 年度の採択企画の実施者より活動の実例と成果を報告していただきます。

【東京】

日時：平成 23 年 1 月 20 日 (木) 13 : 00 ~ 16 : 20

12 : 30 より受付を開始いたします。

場所：科学技術振興機構東京本部地下 1 階 JST ホール
(東京都千代田区四番町 5-3 サイエンスプラザ)

【札幌】

日時：平成 23 年 1 月 26 日 (水) 16 : 00 ~ 19 : 00

15 : 30 より受付を開始いたします。

場所：科学技術振興機構 JST イノベーションプラザ北海道
(札幌市北区北 19 条西 11 丁目)

【福岡】

日時：平成 23 年 1 月 26 日 (水) 16 : 00 ~ 19 : 00

15 : 30 より受付を開始いたします。

場所：科学技術振興機構 JST イノベーションプラザ福岡
(福岡市福岡市早良区百道浜 3 丁目 8-34)

【大阪】

日時：平成 23 年 1 月 30 日 (日) 13 : 00 ~ 16 : 20

12 : 30 より受付を開始いたします。

場所：大阪科学技術センター 4 階 403 号室
(大阪市西区靱本町 1-8-4 大阪科学技術センタービル)

10 . 申請方法について

申請は、申請システム (以下の URL のサイトよりログイン) により行ってください。操作方法の詳細は、以下のサイトをご参照ください。

申請システムでの申請手続きは、平成 23 年 1 月 28 日 (金) より行うことができます。

<http://kagakushinsei.jst.go.jp/>

申請システムでは、申請者情報を入力後、入力したメールアドレスに届いたメールに申請ログイン画面の URL と ID 及びパスワードが記載されています。申請ログイン画面の URL をクリックし、ID とパスワードを入力して申請を続けて下さい。申請システム以外での申請はできません。

1 1 . 選考の方法

提出された申請書を、外部有識者からなる委員会において審査します。
J S T の予算の範囲内で J S T が選定します。

1 2 . 選考にあたっての考え方

選考にあたっては、以下の点を重視します。企画立案の際には、以下の点を考慮し、申請書にわかりやすく記載してください。また、採択後には、以下の点に留意して実施していただくことになります。

(1) 企画内容や目的について

科学コミュニケーションや、科学への興味関心の向上に効果がある企画内容としてください。

ねらいを明確にし、内容に一貫性を持たせてください。

参加者像（年齢層等）を明記し、その参加者像にあった内容としてください。

活動のなかで参加者が創意工夫する要素があり、また活動に参加した後も、科学技術への興味関心が持続するような内容を推奨します。

内容的につながりのある活動を複数回実施する企画を奨励します。また、同じ内容で複数回実施する場合は、回を追うごとに内容の改善を試みてください。

過去に申請者が実施してきた企画と類似の内容と認められる企画を提案する場合は、単なる過去の活動（従来活動）の延長ではなく、相違点、工夫点、新たな展開等が盛り込まれた企画とし、その取り組みを明確にしてください。

(2) 体験型活動・対話型活動の重視

参加者の興味・関心や理解を深めるため、実験工作、観察等の体験型の活動や、講師と参加者、また参加者間のコミュニケーションを重視した対話型の活動を中心にしてください。

施設見学、研究室訪問等の活動や討論会、シンポジウム等を実施する企画においては、一方的な情報の提供にとどまらず、参加者との対話を充分に取り入れてください。

(3) 参加者の参加条件について

地域の児童生徒、保護者、地域住民が参加しやすい条件を整えてください。

地域の人々にとって、安全かつ容易に訪れることができ（アクセスがよい、なじみ深い等）身近に感じられる場での活動を原則とします。

地域住民に対して活動を広報周知して参加者を広く募集してください。

参加者から参加費を徴収すること（受益者負担）は可能ですが、実費相当額など活動を円滑にするために適した金額を設定してください。

(4) 安全の確保について

実施される活動の安全には十分に配慮し、実施にあたっては安全を確保できる十分な体制（緊急連絡網、救護係の役割分担等）、安全な場所、及び機材（救急箱、消火器、参加者の防護メガネ、手袋等）を整えてください。

活動を実施するうえで起こり得るトラブル等を明らかにし、そのための対策（予防安全）および、怪我や事故が起きた際の対応、留意事項を明らかにしてください。

また、薬品や危険物を使う場合、爆発実験など一般に危険度が高い実験等を行う場合、及び、味覚実験、人体への通電実験等、人体に影響を及ぼす実験を計画する場合についても、その必要性和対策・対応・留意事項を明らかにしてください。

交通アクセスの悪い場所で活動を行う場合、活動を夜間に行う場合には、その必要性を明らかにし、対策（予防安全、活動実施場所への往来に関する対応）、怪我や事故が起きた際の対応、留意事項を明らかにしてください。

(5) 実施体制について

申請者は、支援対象期間を通じて活動の主体的な役割を担うこととします。

講師は、その企画で行う活動の指導・説明を科学技術の基礎的知識に基づき実施し得る専門性、あるいは指導の実績や経験を有することとします。

1.3. 採択後の手続き

(1) 採択の決定について

審査結果は、採否にかかわらず J S T より申請者宛に文書にて通知します。採否通知は 4 月上旬頃の予定です。

条件付で採択された場合は、その条件を満たす場合のみ採択とします。

採択企画については、申請者名、申請企画名を公表します。

(2) 事務手続き

採択後の事務手続きは、主に「支援管理システム」により進めます。主な提出書類は以下の通りです。詳細については、採択企画の実施主担当者宛に別途ご連絡します。

実施承諾書・銀行振込依頼書

記入、押捺の上、J S T へ郵送にて提出していただきます。

活動計画書

個々の活動について活動日前に計画書を提出します。J S T の承認を受けた後、活動にかかる経費の執行が可能となります。原則として活動日の 2 週間までに、J S T の承認を受けられるよう提出していただきます。

活動報告書

個々の活動が終了した後に、活動報告書を提出していただきます。

アンケート

本支援の課題や留意点等を抽出する為に、参加者アンケート、担当者アンケートをお願いしておりますので、ご協力お願いいたします。

終了報告書

全部の活動が終了した後に、終了報告書を提出していただきます。支援管理システムでの提出後、押捺したものを郵送いただきます。

事故報告書

活動中に事故等が起こった場合に、速やかにご提出ください。

すべての書類は、平成24年3月8日(木)までにJSTに提出してください。

(3) 保険

本プログラムにおける活動実施当日の参加者、申請者および関係者に対する傷害保険の加入手続きを、JSTが行います。参加者、申請者および関係者に対する同意および周知は申請者が行ってください。

14. 支援費の支払いについて

支援費は全部の活動が終了し、かつ、全提出書類が期限内に提出されたことをJSTが確認後、申請者の個人口座にお振込みします。

JSTは、本支援費を申請者が活動を実施することへの報酬・謝金として扱いますが、所得税法(昭和40年3月31日法律第33号)第204条の対象に該当しないと認められるため源泉徴収は行いません。

15. その他

(1) 企画内容の広報について

本支援で実施される活動を紹介することで、地域において科学コミュニケーション活動を行う団体や人のネットワークの広がりが期待できることから、活動予定や活動報告をJSTの本支援のウェブで紹介します。詳細につきましては後日、採択企画の実施主担当者にお知らせします。

また、支援期間中もしくは支援終了後に、JSTが開催する成果報告会での口頭発表・パネル発表等をしていただく場合や、追跡調査アンケートを行う場合がありますのでご協力ください。

(2) 支援の中止について

次のような場合には、支援を中止することがあります。

- ・採択条件が遵守されなかった場合
- ・選定された企画が、国または国が出資した基金などから補助金や助成金等の支援を受けていることが判明した場合
- ・選定された企画が、本事業の趣旨に反するまたはその趣旨に沿わないことが判明した場合
- ・実際の活動が「活動計画書」等の内容と著しく異なり、活動が不適切であると判断された場合
- ・必要な書類の提出が無断で指定期日より遅延した場合

- ・活動が支援期間内に実施されなかった場合

(3) 理科大好きボランティアデータベースへの登録について

「理科大好きボランティアデータベース」は、全国各地域において、児童生徒を対象に理科実験や工作教室などを企画・実施する方々（科学ボランティア）のデータベースです。約1,000名のボランティアの情報を収録しています。

講師・助手、その他科学コミュニケーション活動を主体的に行う方はJSTが管理・運営を行う「理科大好きボランティアデータベース」への登録をお願いしております。本支援の申請書にて「登録可」に をしていただいた方については、JSTにて新規登録、または、登録済みの方は登録情報の更新を行わせていただきます。

理科大好きボランティアデータベース <http://rikasuki.tokyo.jst.go.jp/>

(4) その他

必要に応じてJSTが実施状況調査を行うことがあります。

申請書に記載された企画内容は審査及び採択後の支援の目的以外には使用しません。

申請書に記載された個人情報は本支援事業のために使用するとともに、申請書でJSTからのご案内を「希望する」と選択された方にはご案内を送付させていただく場合があります。

採択企画について、申請書に記載された申請者の氏名及び企画内容に関し報道機関へ提供する場合があります。

申請に係る経費は申請者の負担とします。

16. お問い合わせ

募集に関する質問等は、なるべく電子メールでお願いします（お急ぎの場合を除く）。お問い合わせの際は、電子メールの標題に「草の根型プログラムに関する問合せ」と記入してください。

なお、科学コミュニケーション連携推進事業（旧 地域の科学舎推進事業）のホームページ（<http://sciencecommunication.jst.go.jp/>）に最新の情報を掲載しますので、あわせてご参照下さい。

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

科学コミュニケーション連携推進事業 草の根型プログラム担当

担当：内藤、田中、島田、小泉

〒102-8666 東京都千代田区四番町5番地3 サイエンスプラザ

E-mail：katsudo@jst.go.jp

Tel：03-5214-7493（受付時間：10:00~12:00 / 13:00~17:00、土・日・祝祭日を除く）

Fax：03-5214-8088

以上