

文部科学省科学技術人材育成費補助事業

「ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ(女性リーダー育成型)」

令和6年度 女性研究者 研究成果公表支援プログラム 募集要項 (改訂版)

1. 概要

神戸大学は、令和6年度科学技術人材育成費補助事業「ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ(女性リーダー育成型)」に「ADRES サイクルによる輝く女性リーダー活躍促進プログラム」を申請し、採択されました。

この採択を受け、女性研究者の上位職比率の増加を目指す取り組みの一環として、女性研究者に対して、研究成果の公表を支援するプログラムを実施します。

2. 支援対象期間

令和6年10月1日～令和7年3月31日

(令和6年10月1日以降に発注した案件、同日以降に旅行伺を起案した出張であれば、遡って受け付けます)

3. 支援対象者

職位が准教授以下の女性研究者(※)

(※)研究者とは、研究に従事する大学教員(特命教員・特定助教を含む)及び学術研究員を指します。

4. 支援内容

1) 論文掲載費支援

上限 50 万円 10 件程度

学術雑誌または書籍に掲載される論文であること

被支援者が筆頭著者または責任著者であること

2) 英文校閲費支援

上限 30 万円 10 件程度

学術雑誌または書籍に掲載される英語論文に係る英文校閲であること

被支援者が筆頭著者または責任著者であること

3) 出版支援

上限 100 万円 2 件程度

被支援者が筆頭著者または筆頭編者の学術図書であること

4) 国際学会発表旅費支援

上限 80 万円 6 件程度

国外開催の国際学会であること

被支援者が筆頭者かつ登壇者の研究発表(口頭発表ないしポスター発表)であること

5. 申請時の必要書類

1)論文掲載費支援

申請書に必要事項を記入の上、論文の掲載受理通知(メールでもよい)及び論文の掲載料がわかる書類を添付すること

2)英文校閲費支援

申請書に必要事項を記入の上、英文校閲費用の見積書を添付すること

3)出版支援

申請書に必要事項を記入の上、出版社からの見積書及び出版物の原稿(暫定版でもよい)を提出すること

4)国際学会発表旅費支援

申請書に必要事項を記入の上、国際学会のプログラム(被支援者が筆頭者かつ登壇者の研究発表であることがわかるもの)、航空券の見積書、旅費計算書を添付すること

6. 申請者及び部局事務担当者の留意事項

本事業は、文部科学省科学技術人材育成費補助金を財源としていることから、申請に当たっては以下についてご留意ください。

- 1) 残額が生じる計画とならないよう適切な額を申請してください。配分した経費は全額執行してください。
- 2) 支払の対象となる行為や検収が当該年度の支援対象期間中に完了し、かつ当該経費の額が確定している場合に限って、補助対象経費として認められます。このため、当該年度の支援対象期間中に発注、納品、検収を完了してください。
- 3) 本補助金による経費と科学研究費補助金など使用目的が限定されている経費との合算はできません。運営費交付金による一般財源など使用目的が限定されていない経費に限り、本補助金との合算が可能になる場合があります。他経費との合算を希望する場合は、必ず申請前に女性リーダー育成推進室にお問い合わせください。
- 4) 補助金の執行になるため、額の確定調査が実施されます。調査の際には、関係書類の提出を依頼します。また経費の執行理由についての説明や補足資料の提出をお願いする場合があります。

7. 申請手続き

支援を希望する女性研究者は、申請書を作成し、必要書類をあわせて所属する部局の総務担当係に提出してください。部局総務担当係は部局内の申請書を取りまとめの上、女性リーダー育

成推進室に Garoon メッセージで提出してください。メッセージのタイトルは、「【部局名】女性研究者研究成果公表支援プログラム 応募書類」としてください。申請期間は以下の通りとします。

第Ⅰ期 令和6年11月15日～令和6年11月29日(17時)

第Ⅱ期 令和7年1月17日～令和7年1月31日(17時)

8. 審査及び採否の通知

- 1) 採否に係る審査は、女性リーダー育成推進室が行います。申請内容と審査結果に基づいて女性リーダー育成会議が採否及び支援金額を決定します。なお、応募や予算等の状況に応じ、希望する支援金額に満たない場合があります。審査内容の開示は行いません。
- 2) 採否及び支援金額は、第Ⅰ期については令和6年12月中旬、第Ⅱ期については令和7年2月中旬に所属する部局の総務担当係へ通知します。

9. 被支援者の報告書類

被支援者は以下の書類を女性リーダー育成室にメールで提出してください。研究成果公表支援成果報告書の様式及び各書類の提出方法については、支援決定後に指示します。

1) 論文掲載費支援を受けた者

研究成果公表支援成果報告書
論文掲載費の領収書の写し
掲載論文の別刷またはそれに相当するもの

2) 英文校閲費支援を受けた者

研究成果公表支援成果報告書
英文校閲費の領収書の写し
掲載された場合は英語論文の別刷またはそれに相当するもの
掲載されなかった場合はその旨の通知文書(メールでもよい)と英語論文原稿

3) 出版支援を受けた者

研究成果公表支援成果報告書
出版経費の領収書の写し
本支援を受けて発行した学術図書の表紙、目次、奥付けの写し

4) 国際学会発表旅費支援を受けた者

研究成果公表支援成果報告書
旅行伺及び出張報告書の写し
国際会議のプログラム(最終版)の写し
研究発表に係るアブストラクトまたはプロシーディングスの写し

10. 被支援者の義務

女性リーダー育成推進室が実施する研究業績を含むフォローアップ調査(様式指定)に回答し

てください。フォローアップ調査の様式と提出方法については、支援決定後に指示します。

11. 部局事務担当者の責務

支援した経費に係る予算差引簿 CSV データを女性リーダー育成推進室へ令和 7 年 4 月 18 日（金）までに Garoon メッセージで提出してください。メッセージのタイトルは、「【部局名】女性研究者 研究成果公表支援プログラム 経費執行」としてください。

12. その他

- 1) 後日、支援の内容と効果について被支援者にヒアリングを行う場合がありますのでご協力ください。
- 2) 被支援者は、女性リーダー育成推進室主催のイベント（セミナー、交流会、講演会、シンポジウム等）へ積極的に参加してください。

13. 問い合わせ先

女性リーダー育成推進室

電話 078-803-5471

Email gnrl-kyodo-sankaku@office.kobe-u.ac.jp

令和6年度 女性研究者 研究成果公表支援プログラム 申請書

年 月 日

女性リーダー育成推進室長 殿

| | |
|----------------|----------|
| 申請者 (対象者本人) | ふりがな |
| | 氏名 |
| 所属: | 職名: |
| 連絡先 | 電話番号: |
| | メールアドレス: |

所属する部局等の長による確認欄

所属:

職名:

氏名:

(記名押印または署名)

別紙により、支援を申請しますので承認願います。

注) 押印または署名後の申請書の写し(pdf ファイル)をご提出ください。

押印・署名のない申請書(ワードファイル)も合わせてご提出ください。

1. 論文掲載費支援

| | |
|--------------------------|--|
| 論文タイトル | |
| 著者名 | |
| 掲載予定の学術雑誌名 (掲載予定の書籍名) | |
| 掲載費用(円) | |
| 経費執行予定日 | |

注 1) 学術雑誌または書籍に掲載される論文で、以下の条件に合致すること

- ・被支援者は筆頭著者または責任著者であること

注 2) 支援の対象とする「学術雑誌」は、原則として以下の基準に合致すること

- ・査読が行われる学術雑誌であること(学会要旨は対象外)
- ・投稿規定や編集委員の情報などが公開されていること

注 3) 支援の対象とする「書籍」は、原則として以下の基準に合致すること

- ・当該書籍の掲載論文に対して編集者等による査読が行われる学術図書であること

注 4) 複数申請する場合は適宜表を追加し、優先順位の高い順に記入してください。

2. 英文校閲費支援

| | |
|--------------------------|--|
| 論文タイトル | |
| 著者名 | |
| 掲載予定の学術雑誌名 (掲載予定の書籍名) | |
| 校閲費用(円) | |
| 経費執行予定日 | |

注 1) 学術雑誌または書籍に掲載される英文論文に係る英文校閲で、以下の条件に合致すること

- ・被支援者は筆頭著者または責任著者であること

注 2) 支援の対象とする「学術雑誌」は、原則として以下の基準に合致すること

- ・査読が行われる学術雑誌であること(学会要旨は対象外)
- ・投稿規定や編集委員の情報などが公開されていること

注 3) 支援の対象とする「書籍」は、原則として以下の基準に合致すること

- ・当該書籍の掲載論文に対して編集者等による査読が行われる学術図書であること

注 4) 複数申請する場合は適宜表を追加し、優先順位の高い順に記入してください

3. 出版支援

| | |
|---------|--|
| 書籍名 | |
| 著者名 | |
| 出版社名 | |
| 出版経費(円) | |
| 経費執行予定日 | |

注 1) 被支援者が筆頭著者または筆頭編者の学術図書であること

注 2) 補助金は個人の利益に利する経費に充当することはできません。このため、被支援者を含む著者及び編者が印税を受け取らない学術図書を対象とします。

注 3) 出版経費は自己資金分(支援対象)を記載して下さい。出版経費は編集・印刷・製本・用紙代等の直接経費とし、印税(原稿料)、宣伝費等の間接経費は含みません。

注 4) 初版第 1 刷のみを対象とします。

4. 国際学会発表旅費支援

| | |
|---------|--|
| 講演タイトル | |
| 国際学会名 | |
| 旅費(円) | |
| 経費執行予定日 | |

注 1) 国外開催の国際会議であること

注 2) 被支援者が筆頭者かつ登壇者の研究発表(口頭発表ないしポスター発表)であること

注 3) 支援対象は旅費(交通費・宿泊費・日当)であり、国際会議参加費は含みません。

注 4) 複数申請する場合は適宜表を追加し、優先順位の高い順に記入してください。