

女性研究者英語論文作成支援に関する要領

I. 趣旨

女性研究者の海外派遣の研究成果のまとめや今後の海外派遣につながるように女性研究者に対し、英語論文校正・校閲費用の一部を助成することで、論文投稿の機会拡大を図り、本学の女性研究者の研究力強化と国際的な認知度の向上につなげることを目的とする。

II. 利用対象者

本学に所属する女性研究者（常勤教員（有期雇用を含む）、特任研究員、外国人研究員、医員、e-Rad登録をしている者）である者。

III. 支援の対象

本学において行われた研究に関する英語論文で、以下の1、2のいずれかに該当するもの：

1. 申請者自身が筆頭著者もしくは責任著者（corresponding author）である国際学術論文の校閲費。
※原則として Impact Factor（IF）付きの学術雑誌・Journal に投稿するもの。
2. センター長が必要と認めたもの。

IV. 支援費

1人当たり計10万円（消費税等を含む）を上限とする。

V. 助成件数

年間20件程度（先着順）

VI. 申請期間

毎年度2月末日までに納品が完了されるものまでを対象とする。また、予定していた予算を全額執行する見込みがついた時点で、受付を終了する。令和3年度まで実施予定。

VII. 申請方法

申請者は、①英語校閲支援プログラム申請書【様式1】、②校閲前の完全原稿の写し、③見積書（発注前）、をダイバーシティ推進センター（以下、センター）に提出すること。

VIII. 選考・通知

センターにて資格審査を行い、助成の可否を決定する。審査の結果は、申請書受領後1週間以内に、申請書に記載のe-mailアドレスへ通知する。

IX. 助成決定後の流れ

1. 見積り

見積金額が10万円未満の場合：申請者は、見積書（原本）を校閲業者より取り付け、センターへ提出する（実費を助成）。

見積金額が10万円を超える場合：申請者は、本助成分（10万円）と申請者負担分（超過分）に分けた見積書を校閲業者より取り付け、本助成分の見積書（原本）のみをセンターへ提出する。

※見積書等の会計書類の宛名は「国立大学法人長崎大学 学長」とする。また、各会計書類には論文・発表タイトルを明記するものとする。

2. 契約・発注

センターによる見積書の確認連絡を受けた後、申請者は、本学の会計規則等に基づき適正に

契約・発注を行う。

※疑義が生じた場合には、契約前にセンターに確認すること。

3. 納品・精算

申請者は、適正に検収を行った後、本助成分の①請求書および②納品書の原本と、③校閲後の完全原稿（校閲部分が表示された全文）の写しをセンターに提出する。

センターは、本助成分につき、直接校閲業者への支払処理を行う。

4. 報告

申請者は、投稿後速やかに、投稿したことを示す根拠書類（投稿料の請求書や領収書、投稿に関する文書（メール可））を提出すること。

また、助成を受けた論文の研究が受賞した場合は、速やかにセンターへ報告すること（投稿・発表結果の追跡調査を実施する可能性もあり）。

X. 注意事項

1. 論文は未発表のものに限る。センターは、本プログラム遂行上入手した論文・原稿の全部あるいは一部の内容について、守秘義務を負い、厳正に管理する。
2. 校閲業者は国内に限る。
3. 英文校正・校閲費以外の経費（掲載料や印刷製本費等）は対象外とする。
4. 精算方法はIXによるものとし、立替払いや謝金による支払いは原則対象外とする。
5. 本助成を受けながら、結果として投稿しなかった場合、助成額の返金を求める場合がある。
6. 支援内容は、予算その他の事情により変更される可能性がある。
7. 本プログラムは、「2019年度科学技術人材育成費補助事業」により、令和3年度まで実施される（予定）。

申請先・問い合わせ先

長崎大学ダイバーシティ推進センター

電話：095 - 819 - 2889

E-mail：omoyai_staff@ml.nagasaki-u.ac.jp