

女性教員海外派遣制度に関する要項

I 趣旨

女性研究者が海外の研究機関・教育機関において研究を行い、高度な研究力、国際性及びリーダーシップ力を身につけることを目的とする。

II 海外派遣対象者

女性教員海外派遣制度の対象者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 本学の女性の常勤教員（有期雇用含む）または特任研究員、外国人研究員
- (2) 海外派遣に関して海外派遣希望者（以下「希望者」という。）自身が所属する部局長の承認を得た者
- (3) 海外派遣後に本学のダイバーシティ研究環境形成のための事業に協力できる者
- (4) 帰国後、1年以内に本学との労働契約が終了しない者

III 国際学会派遣対象者

女性教員国際学会派遣の対象者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) IIの(1)及び(3)に該当する者
- (2) 国外の国際学会での発表者又は発表者の共同研究者となる者自身が所属する部局長の承認を得た者

IV 海外派遣等期間

1 海外派遣期間は、原則として1年以内の期間、次の人数とする。ただし、任期の定めのある者については、任期の末日を越えて申請することができない。

- (1) 長期 6月を超え1年以内 2人
- (2) 中期 1月を超え6月以内 3人
- (3) 短期 1週間以上1月以内 10人（予算により変更する場合があります）

2 国際学会派遣等期間は、原則として1週間未満とする。国内・海外派遣者は20人とする（予算により変更する場合があります）。ただし、任期の末日を越えて申請することができない。

V 申請期間

希望者の募集は、年1回（前年12月）行う。ただし、定員に満たない場合は、募集締切後、定員に達するまで随時募集する。令和3年度まで実施（令和3年度は令和4年3月31日までに帰着）。

VI 申請

1 希望者は、前条において告示された期日までに、別紙様式による海外派遣申請書（様式1）又は国際学会派遣申請書（様式3）に必要事項を記載し、ダイバーシティ推進センター長（以下「センター長」という。）に提出しなければならない。

- 2 希望者は、海外派遣申請書等の提出にあたり、事前に希望者自身が所属する部局長の承認を得なければならない。

VII 選考

- 1 海外派遣者の選考は、センター長が決定する。
- 2 海外派遣者は、帰国後、上位職登用予定の者を優先する。

VIII 海外派遣支援内容

- 1 海外派遣に要する旅費及び長期の場合の代替教員人件費、短期・中期の場合の非常勤講師の経費、もしくは研究活動を代わりに実施する者の雇用経費は、原則として本制度により助成する。支援希望者は制度利用申請書（様式5）をセンター長に提出しなければならない。
- 2 助成額は、海外派遣に要する旅費として長期 100 万円、中期 70 万円、短期 60 万円を限度額とする。（ただし、渡航費が限度額を超える場合は渡航費のみ支給）。渡航費は日本発着の往復 1 回分を補助する。旅費は他の委託費や補助金等特定の目的を持った国からの資金による事業等、使途の特定化された経費との合算使用はできません。
- 3 短期・中期の場合の非常勤講師の旅費は往復 2 回までを補助する。
- 4 短期・中期の場合の研究活動を代わりに実施する者の雇用等経費を補助する。ただし週 10 時間を限度とする。（テクニカルスタッフ雇用制度利用申請要領に準ずる。）
- 5 助成額は、センター長が決定する。

IX 国際学会派遣支援内容

- 1 国際学会に要する旅費の一部は、原則として本制度により助成する。支援希望者は国際学会派遣申請書（様式3）をセンター長に提出しなければならない。
- 2 助成額は、国際学会派遣に要する旅費として 50 万円を限度額とする（ただし、渡航費が限度額を超える場合は渡航費のみ支給）。旅費は他の委託費や補助金等特定の目的を持った国からの資金による事業等、使途の特定化された経費との合算使用はできません。

X 報告の義務

海外派遣者等は、派遣終了後速やかに報告書（様式2又は様式4）をセンター長に提出するとともに、研究成果の報告を行わなければならない。

応募先・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

様式1

年 月 日

女性教員海外派遣申請書

ダイバーシティ推進センター長 殿

所属

職名

氏名

印

次のとおり申請します。

1. 海外派遣の期間	年 月 日～ 年 月 日まで (日間)
2. 研究題目	
3. 海外派遣先	大学・機関名： 受入研究者の氏名及び職名： 所在地：
4. 海外派遣期間中の 授業等の対応	授業停止・代替教員任用 代替教員等を希望する場合は、雇用予定の職種に○をつけてください。 () 代替教員 (有期雇用) () 非常勤講師 (科目名：「 」週 コマ) () 技能補佐員 (週 時間) () その他
5. 研究計画	
6. 期待される効果 (成果の活用及び大 学への成果の還元方 法等)	
7. 海外研究経験の有 無	有 ・ 無 (有の場合の研究先) 期間： 滞在地：
8. 所属部局長の 承認年月日	年 月 日 所属 職名 氏名 印
9. 帰国後の処遇につ いて	() 昇任の予定がある (職名 昇任予定 日) () 変わらない () その他 ()

※「研究機関先からの招へい状 (和訳添付)」、「日程表」及び「航空運賃見積書」を添付ください。

女性教員海外派遣報告書

ダイバーシティ推進センター長 殿

所属

職名

氏名

印

次のとおり報告します。

1. 海外派遣の期間	年 月 日～ 年 月 日まで（ 日 間）
2. 海外派遣先	大学・機関名： 受入研究者の氏名及び職名： 所在地：
3. 研究等の概要、実施方法及び経過等	（何をいかなる方法でどのような経過で行ったか、具体的かつ簡明に記入すること。）
4. 研究等の成果、問題点、その他特筆すべき事項	（成果の概要を具体的かつ簡明に記入すること。）
5. 研究等の成果の今後の活用等	（研究成果をどのように活用するのか又長崎大学にどのような形で研究成果を還元していくのか具体的かつ簡明に記入すること。）
6. 研究成果の発表予定	
7. 所属部局長の確認	年 月 日 所属 職名 氏名 印

女性教員国際学会派遣申請書

ダイバーシティ推進センター長 殿

所属

職名

氏名

印

次のとおり申請します。

1. 国際学会の期間	年 月 日から 年 月 日まで (日間)
2. 学会名	学会名： 会場名： 国又は地域： 所在地：
3. 発表の有無	有 ・ 無 (共同研究者) ・ その他 ()
4. 発表題名 ※抄録等わかるものを添付ください。	
5. 発表内容	
6. 海外研究経験の有無	有 ・ 無 (有の場合の研究先) 期間： 滞在地：
7. 所属部局長の承認 年月日	年 月 日 所属 職名 氏名 印
8. 帰国後の処遇について	() 昇任の予定がある (職名 昇任予定日) () 変わらない () その他 ()

※「日程表」及び「航空運賃見積書」を添付ください。

様式4

年 月 日

女性教員国際学会派遣報告書

ダイバーシティ推進センター長 殿

所属

職名

氏名

印

次のとおり報告します。

1. 国際学会の期間	年 月 日から 年 月 日まで (日間)
2. 学会名	学会名 : 会場名 : 国又は地域 : 所在地 :
3. 発表題名	
4. 発表成果	
5. 今後の研究の見通し	
6. 研究成果の発表予定	
7. 所属部局長の確認	年 月 日 所属 職名 氏名 印

旅費申請番号：_____

所属部局名・氏名：_____

日 程 表

年月日	発着地名(国名)	訪問先	滞在 日数	用 務