

女性研究者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

女性研究者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。教授を除く）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 海外派遣等期間（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

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。

- (1) 長期 6月を超え1年以内 1人
- (2) 中期 1月を超え6月以内 2人

IV 申請期間

令和5年12月1日（金）～令和5年12月28日（木）

V 申請

- 1 希望者は、海外派遣申請書（様式1）に必要事項を記載し、所属する部局長の承認を得て、ダイバーシティ推進センターへ申請期日までに提出すること。
- 2 派遣機関先からの招聘状（研究期間が入ったもの。和訳添付）及び研究日程表を添付すること。

VI 選考

- 1 海外派遣者の選考は、帰国後、上位職登用予定の者を優先するとともに点数評価し、上位者から選考する。なお採否の理由については、いかなる場合も回答しない。
- 2 採否については、令和6年1月31日（水）までに通知する。

VII 海外派遣支援内容

- 1 助成額の限度額は、海外派遣に要する旅費として長期100万円、中期70万円（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。なお、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ない。
- 2 派遣中の非常勤講師の謝金（旅費除く）。18時間まで補助可能。

VIII 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）をセンターに提出すること。
また、事業報告として、研究成果をセンターホームページで紹介するためインタビューに協力するとともに、本事業が終了する令和6年度までの業績を令和7年度に報告すること。

IX 変更の報告義務

採択後、計画に変更が生じた場合は、直ちにセンター長宛に変更理由と変更内容を報告すること。万が一、報告を怠った場合には、採択を取り消す可能性がある。

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 (3151)

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

女性研究者海外派遣申請書

ダイバーシティ推進センター長 殿

所属

職名

氏名

(有期雇用の場合は雇用期間：～ 年 月 日迄)

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. 海外派遣期間中の非常勤講師（18時間迄）	必要 ・ 不要 非常勤講師を希望する場合は、次に詳細を記入ください。 講師氏名： 科目名：「 _____ 」 予定日・時限：		
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. R2～R4年度の論文数（筆頭のみ）	_____ 件	9. R2～R4年度の外部資金獲得数（代表のみ）	_____ 件
10. R3～R5年度に本センター主催のセミナーに参加した件数			_____ 件

※「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。

11及び12については所属部局にてご記載下さい。

11. 所属部局長の承認年月日※	年 月 日 所属 職名 氏名 公印
	年 月 日 所属 職名 氏名 公印
12. 帰国後の処遇について	() R7年度迄に昇任の予定がある(職名・昇任予日) () 変わらない() その他()

※複数専任をもっている場合にはそれぞれの所属部局長から承認を得てください。2つ以上の所属がある場合、行を追加してください。

女性研究者海外派遣報告書

ダイバーシティ推進センター長 殿

所属

職名

氏名

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 公印
	年 月 日 所属 職名 氏名 公印

※複数専任をもっている場合にはそれぞれの所属部局長から確認を得てください。2つ以上の所属がある場合、行を追加してください。

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