

琉球大学 ジェンダー協働推進室  
令和2年度「国際学会派遣 +1 Visit」 募集要項  
再募集

1. 趣旨

本学は令和元年度に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（先端型）」の採択を受け、上位職登用にに向けた女性研究者の育成と支援をおこなっています。本事業では、特に女性研究者の研究力と管理運営能力の向上を推進することを目的として、係る費用の全額又は一部を補助します。

2. 申請資格

本学に在職する女性の教員で教授・准教授・講師の職にあるもの（特任教員及び特命教員は除く。）

3. 補助対象

下記の要件を満たす出張を対象とします。

- (1) 令和3年3月31日までの間に、国外で開催される国際学会等で本人が自ら研究成果発表をおこなうもの。原則、令和3年3月31日までに帰任するものに限る。
- (2) 国際共同研究を推進するためのミーティングや新たな研究ネットワークの構築に関連する訪問、または教育研究機関等における管理運営に関する先進的取組の調査を目的とした訪問を、「+1 Visit」として学会参加のための渡航に合わせて旅程に加えることとする。

※新型コロナウイルスへの対応として、今年度に限り特例としてオンラインで行われる国際学会への参加も対象とします。この場合、学会参加及び「+1 Visit」ともに令和3年3月31日までに完了している場合に限ります。「+1 Visit」については現地訪問、オンラインによる訪問、どちらでも構いませんが、出張については新型コロナウイルスの感染状況等を踏まえ慎重に判断ください。（なお、訪問国入国時、帰国時における隔離措置期間の滞在費、PCR等各種検査に係る費用は支援対象外となりますので、予めご了承ください。）オンラインで「+1 Visit」を行う際には、訪問先とのメールのやり取りやオンラインのスクリーンショット等、実施したことを証明する記録とあわせて報告いただきます。

※教員が個人でおこなう調査・研究を目的とする訪問は、「+1 Visit」に該当しませんので御留意ください。

4. 募集人数・補助額等

募集人数：2名程度

補助額：予算の範囲内において、70万円を上限に措置します。

応募状況等によって希望する補助額全額を支給できない場合があります。

支援対象：旅費（往復交通費、日当、宿泊費等）、学会参加費、「+1 Visit」訪問先への謝礼、「+1 Visit」通訳\*に係る費用

\*原則として英語以外の言語とします（英語の通訳を希望する場合には、事前にご相談ください。）

※同一の場所で連続して開催される学会等を除き、1人1件の応募とします。

※旅費、謝金（通訳を含む）に係る費用は、本学の各規定に基づき支給されます。

※本事業による旅費等に不足額が生じた場合、他の研究費等と合わせて利用することが可能です。

※支払い時の振込手数料や請求書発行手数料等は、補助対象外とします。

※GoToトラベル事業を利用しての旅費は、補助対象外とします。

5. 申請方法

申請を希望する者は、以下の書類をジェンダー協働推進室に提出願います。

① 申請書（別紙様式1・要所属長の許可）

「研究発表の概要」については、日本語による記載をお願いします。

② 学会のパンフレット（写）等（学会名称、開催期間、申請者が参加・発表することがわかる部分）

③ 学会参加費の明細書（金額の内訳がわかるもの）

④ 「+1 Visit」訪問先からの受入やアポイントメント等が確認できる書類（メール等）

⑤ 旅行日程表（別紙様式3）※様式は任意です。

⑥ フライトスケジュールが記載された航空券の見積書（写）又は旅費の目安がわかるもの（金額の内訳があるもの）。すでに支払いが完了している場合は、請求書等の写し。

⑦ その他、必要に応じて書類の提出をお願いする場合があります。

※オンラインによる学会開催、「+1 Visit」訪問の場合、⑤⑥の提出は不要です。

6. 申請締切

令和2年12月25日（金）必着

7. 選考方法

ジェンダー協働推進室において、申請書類をもとに「学会派遣」に係る査読の有無、発表形態、学会の規模等、さらに「+1 Visit」における訪問先や目的、研究または調査活動の計画及び期待される効果、加えてジェンダー協働推進室が主催する事業への参加・協力等の実績を総合的に判断し、採択者及び補助額を決定します。

なお、申請が多数の場合には、機会の平等性を期すため過年度における同事業の未採択者、または本事業の目的上、より上位の職位にある者を優先することがあります。

8. 選考結果の通知

選考の結果については、速やかに所属部局長及び申請者本人へ通知します。

また、選考結果の通知については、令和3年1月下旬頃を予定しています。

9. 決定後の手続

(1) 出張・謝金（通訳を含む）に係る事務手続については、申請者の所属部局を通して処理願います。（通常の出張・謝金申請手続をおこなってください。）出張後、申請者の所属部局へ予算を追加配分します。

(2) 出張終了後は、報告書（別紙様式2）と学会において研究発表をおこなったことがわかる書類、「+1 Visit」訪問先での活動に関する資料等を添えて、速やかにジェンダー協働推進室へ提出してください。

10. 留意事項

(1) 申請締め切り後に、申請内容を変更することは原則認められません。

(2) ジェンダー協働推進室が企画する広報誌への寄稿や各種事業へ御協力くださいますようお願いいたします。

(3) 琉球大学危機対策本部からの「新型コロナウイルス感染症に関する注意事項」（「4. 旅行（出張）」「5. 海外渡航」参照）や、「新型コロナウイルス感染症拡大防止の活動制限指針」等を確認の上、慎重に御判断ください。

(4) 「GoToトラベル事業」を利用しないよう御留意ください。同事業を利用された場合には、支給した旅費全額を返還していただくこととなります。

**【問い合わせ先】**

ジェンダー協働推進室

T E L : 098-895-8675（内線：8675・2675）

E-Mail : gender@acs.u-ryukyu.ac.jp