

2025年度 女性研究者招へい支援 募集要項

1. 概要

本学では、令和5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（女性リーダー育成型）」の採択を受け、女性研究者の上位職登用と積極的な採用の促進に取り組んでいます。

本支援では、優秀な女性研究者の可視化やネットワーキングの機会として、学外から女性研究者を招へいして実施されるセミナーや研究会、講演会等の開催に必要な経費の一部を支援します。

2. 支援内容

本支援は、学外から女性研究者を招へいして実施されるセミナーや研究会、講演会等の開催に必要な経費の一部を、1件あたり20万円を上限に支援します。

3. 実施対象期間

採択後～2026年1月31日（土）

4. 支援対象

本学の教授・准教授（特任教員を含む）

5. 支援要件

以下を満たすセミナー等が支援の対象となります。

- － 女性研究者を講師として招へいし行われるセミナー等であること
- － ロールモデルとなる女性研究者の可視化に資する取組であること
- － 招へいに際し、セミナー等とは別に、申請者や開催するセミナー等の関係者、所属部局の執行部やDEIワーキンググループメンバー等と当該女性研究者とのDEIに関する意見交換等の機会を設けること。出席者やテーマ・内容については、所属部局のDEI推進に資する機会となるよう計画ください。（例：部局DEIワーキンググループメンバーとの取組・課題に関する意見交換、招へい者の所属機関におけるDEI推進の取組事例の紹介等）
- － 女性教員の採用や増加が期待される取組の一環として行われること（女性研究者とのネットワーキング等に資する機会とし、単なるゼミや研究会、学会等の一環として行われるものは不可）
- － 精算手続き・支払等は、2026年2月27日までに完了すること

- － ダイバーシティ・インクルージョン推進本部（以下、「DEI 推進本部」という。）を共催とすること

6. 支援対象となる経費

次の経費に限り、本学規定に沿って支出することができます。

ただし、いかなる場合も飲食物は支援対象外となります。

費目	内容
旅費	女性研究者の招へいに係る旅費 ※本学規定に基づき、原則往復交通費、日当、宿泊費を支給。 但し、当該年度内の移動・宿泊に係る旅費のみを対象とする。
謝金	女性研究者による講演、指導・助言等に対する謝金 ※本学規定に拠る。
その他 (諸経費)	・広報のためのポスター・チラシ、配布資料の印刷費 ・招へい者に対する一時保育室設置に伴う費用 ・セミナー等のオンライン配信に必要となるサービス利用料等 ※一時保育室、オンライン配信等の手配・準備は主催者が行うこと。

※海外からの招へいをご検討の場合には、予めご相談ください。

※申請額は支援額上限に合わせる必要はありません。真に必要な経費のみを計上してください。

7. 支援件数

2件程度

8. 支援の適正な利用について

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ます。このため、申請に当たっては下記について留意願います。

- ・多額の残額が生じる計画とならないよう、真に必要な経費を見積もった上で適切な金額を申請してください。
- ・報告書等、提出が義務付けられている書類の提出が適切に行われない場合や、支援対象として不適切な支出があった場合、支援終了後でも返金していただくことがあります。
- ・額の確定調査の際は債務計上票等の証憑書類をご提出いただきますので、あらかじめご承知おきください。

9. 申請方法

所定の申請書を DEI 推進本部宛てに電子メールにて提出してください。

メールアドレス：office@dei.hokudai.ac.jp

申請締切 2025年6月30日(月)

10. 事前相談

本支援制度をより有効に活用いただくことを目的に、申請書の提出前に事前の相談を受け付けます。企画立案、支援内容、経費等についての相談を承ります。下記お問合せ先までご連絡ください。

11. 審査

申請者から提出された申請書に基づき、DEI 推進本部において審査を行い、採否及び支援金額を決定します。申請締切後、約2週間以内に採否可否を連絡します。

12. 採択後の手続き

(1) 実施計画書の提出

採択決定後、具体的な実施計画書を作成し提出いただきます。開催日時、会場、講師等計画内容が申請書と著しく乖離している場合は採択を取り消す場合があります。

(2) 経費の執行

原則、部局等へ支援金額の予算振替を行い、経費を執行していただきます。
なお、万が一、残額が発生することとなった場合は速やかに返還いただきますので、部局会計事務担当にご連絡の上、速やかに下記お問合せ先までお知らせください。

(3) 実施報告書等の提出

セミナー等終了後、30日以内に指定書式の実施報告書(収支報告含む)を提出してください。収支報告については、部局等の事務と調整の上、作成ください。また、財務会計システムに支払日まで反映され次第、システムから出力した予算簿(CSV及びPDF版)を提出してください。

13. 留意事項

広報物を作成する場合、「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)」事業の文言を入れてください。

14. お問合せ

申請にあたりご不明点等がある場合は、下記お問合せ先までご連絡ください。

お問合せ先：

ダイバーシティ・インクルージョン推進本部

メール：office@dei.hokudai.ac.jp