

## 2026年度「女性教員 海外調査・研究活動支援（短期）」募集要項

### 1 目的

本学では、HUVISION 2030において「上位職の女性研究者の比率向上に向けた人材育成及び活躍支援の取組を一層推進する」ことを掲げており、その一環として、ダイバーシティ・インクルージョン（以下「DEI」）に資する取組を継続的に実施しています。さらに、2023年度より、文部科学省補助事業「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）」に取り組んでおり、女性研究者の研究環境の整備、研究力の向上、積極的な女性研究者の採用や上位職（教授・准教授）への登用を推進するための取組等を実施しています。

本支援は本学の上位職女性教員を対象に、海外の大学や研究機関等を訪問し、海外研究者との共同研究や国際研究ネットワーク構築の機会を設けることによって、**研究力の向上を図るとともに、他機関での研究活動等を通じたマネジメント経験を培う機会を創出し、**将来、本学のリーダーとして研究、本学の管理・運営、DEI推進等に活躍する人材の育成を目的としています。さらに、**海外の研究機関等におけるDEIに関する取組等動向について調査・習得し、研究・教育・管理運営等に役立て、本学のDEI推進を一層加速させること**を目指します。

### 2 対象者

本学に所属する女性の教授または准教授（期間を定めた労働契約を締結している者を除く）。

### 3 調査・研究期間

採択後から令和9年2月15日（日）までの期間。

原則として3週間以上、3ヶ月以内。

### 4 支援内容

下記について、1件あたり総額150万円を上限に支援します。

#### 1) 海外渡航に要する旅費（交通費及び滞在費）

但し、令和9年2月15日（日）までに帰国すること。

なお、旅費等に不足が生じる場合等、他の予算等と合わせて利用することを希望する際には、事前にご相談・ご確認ください。

※海外旅行保険料等、旅費以外の経費は支出できません。

#### 2) 派遣者が不在となる期間に、研究・教育等の補助や代替を行う代替要員（非常勤講師、技術補佐員等）の雇用経費

- ※代替要員の雇用に係る手続きは、派遣者の所属部局等において行ってください。
- ※雇用期間は派遣者の調査・研究期間以内とし、調査・研究期間の開始日以前から本学と雇用関係にある者は支援対象外となります。
- ※雇用された代替要員は、勤務中、代替要員自身の研究活動を行うことはできません。
- ※補助人材は原則、本学の直接雇用を想定していますが、公募を行っても応募者がいない等、適任者が得られず研究に支障が生じる場合は派遣会社の利用も可能です。利用を希望する場合は、事前にダイバーシティ・インクルージョン推進本部（以下「DEI 推進本部」という。）へご連絡ください。

## 5 応募条件

### 【研究活動】

- ・海外の大学や研究機関等との共同学術調査や共同研究活動、新たな研究ネットワークの構築構想などについて、受け入れ機関の意向や了解が確認できること。
- ・海外での調査・研究結果が国際共著論文の執筆などの成果物となることが予定されていること。
- ・科研費「国際共同研究強化」やJST「先端国際共同研究推進事業」等の外部資金の獲得に積極的に取り組み、申請及び採択状況について DEI 推進本部に報告すること。
- ・海外での活動期間中の教育、管理・運営等の職務に関する代替の目途が調整されていること。またその責任者の許可を得ていること。

### 【DEI 推進】

- ・本調査・研究活動終了後、DEI 推進本部が企画等する事業に協力すること。
- ・受入機関における DEI に関する取組や動向について知見を深め、調査等の結果を報告することで本学での DEI 推進に貢献できること。
- ・本支援で得た成果を本学へ還元する目的から、原則次年度以降も本学に在籍する者が望ましい。

## 6 支援の適正な利用について

本支援は、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かった場合や、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。

## 7 申請方法・提出書類

支援を希望する研究者は、申請書を作成し各部局等の事務担当へ提出してください。各部局等の事務担当者は申請書を取りまとめの上、メールにて DEI 推進本部まで提出してください。なお、本支援に関わる書類ならびに各種書式は、DEI 推進本部のホームページよりダウンロードできます。URL : <https://www.dei.hokudai.ac.jp/>

- ・様式1「女性教員 海外調査・研究活動支援（短期）」申請書（部局等の長）
- ・様式2「女性教員 海外調査・研究活動支援（短期）」申請書（申請者）
- ・受入先機関等の内諾を得たことがわかる書類（メール、文書等）

※採択後、様式2の申請内容は原則変更できません。やむを得ず変更が必要となる場合は、必ず DEI 推進本部にご相談ください。なお、内容の大幅な変更は認められませんので、あらかじめご了承ください。

## 8 提出期限：令和8年5月29日（金）17時必着 ※締切厳守

## 9 採択人数

若干名

## 10 選考・決定

提出された書類をもとに、DEI 推進本部において厳正なる選考を行い、DEI 推進本部長が決定します。なお、決定は令和8年6月上旬を目途とします。

## 11 報告義務

派遣者は、調査・研究期間終了後速やかに旅費の精算を行うとともに、別紙様式3「女性教員 海外調査・研究活動支援（短期）実施報告書」を各部局等の事務担当を通じて DEI 推進本部長に報告してください。

## 12 様式等提出先・問い合わせ先

### （1）申請書提出・お問合せ先

ダイバーシティ・インクルージョン推進本部（DEI 推進本部）

メール：[office@dei.hokudai.ac.jp](mailto:office@dei.hokudai.ac.jp)

### （2）不在期間の代替要員雇用に関することの問い合わせ先

総務企画部人事課人材育成担当

メール：[j-dei@general.hokudai.ac.jp](mailto:j-dei@general.hokudai.ac.jp)