

2026 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。

本支援は、当該補助事業の一環として、女性研究者が活躍できる研究環境の実現を目的に実施するものです。学外から女性研究者を招へいし実施される、本学女性研究者の研究力向上、優秀な女性研究者ロールモデルの提示、女性研究者の採用や昇任に資する活動に対し、下記の通り支援します。

2. 支援内容

本支援は、以下の①および②の計画・実施に係る経費の一部について、1 件あたり 20 万円を上限に支援します。

①学外女性研究者（以下、招へい対象者）を講師とするセミナー・研究会

本学女性研究者の研究力向上、多様な女性研究者ロールモデルの提示等に資する活動を計画ください。

<実施例>

- 本学女性研究者のスキルアップを目的とした研究会
- 共同研究に向けた新たなネットワーキング
- 本学の学生・大学院生、若手研究者対象のキャリアパスセミナー、ロールモデルとの対話

②部局等における Diversity, Equity, and Inclusion(DEI)推進に資する活動

招へい対象者の知見に即して、所属部局等の DEI 推進に資する活動を計画ください。

特に女性研究者の積極的な採用と上位職登用、若手研究者の育成促進に資する活動を奨励します。

<実施例>

- 部局の執行部や採用に携わる教職員に向けた、女性研究者比率向上の取組事例の共有（環境整備等の施策、女性限定公募の検証等）
- 招へい対象者の所属機関における DEI 推進のグッドプラクティスの紹介
- 部局の執行部や DEI ワーキンググループメンバー等との DEI 推進に関する意

見交換

- 本学研究者・学生との DEI 課題に関する意見交換等（ガラスの天井、ハラスメント対策、ライフイベントとの両立など）

3. 実施対象期間

採択後～2027 年 1 月 31 日（日）

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

取組内容	・ 招へい対象者は女性研究者であること ・ ①セミナー・研究会の実施と、②所属部局の DEI 推進に資する活動をあわせて計画すること（①②同時開催も可） ・ 招へい対象者に対し、本学および部局の DEI 推進の取組について情報等を共有すること ・ 本支援は文部科学省補助事業において、女性教員の採用や増加を目指す取組の一環として行われるため、単なるゼミや研究会、学会等の一環として実施されるものは対象とならない
実施評価	・ 参加者を対象とした意識アンケート調査、セミナー等のディスカッション抄録など、実施による成果を報告書に記載すること
その他	・ 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。）を当該企画の共催とすること ・ 学外機関の DEI に関する資料等の提供があった場合、共有が可能なものは報告書に添付すること

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。

なお、実施に係る費用の精算手続き・支払い等は、2027 年 2 月 26 日までに全て完了させてください。

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、当該実施対象期間内の移動・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。
印刷費	広報のためのポスター・チラシ、配布資料の印刷 ※大判プリンター出力は DEI 推進本部でも可能です（要相談）。
雑役務費	招へい対象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。

※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。

※本学規定に基づき計上してください（国立大学法人北海道大学会計業務実施基準（会計業務マニュアル）参照）。不明点については部局会計事務に確認してください。

例：講演謝金 一般区分 20,400 円（税込）／回

（上記会計業務マニュアル 6-2 謝金 4. 謝金単価表 参照）

※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。

7. 支援件数

若干名

8. 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 2026 年 9 月 30 日（水）

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については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ご連絡します。

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

原則として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、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. お問い合わせ

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