

2022年度 SOKENDAI 研究論文掲載費等助成要項

1. 趣旨

この助成は、総合研究大学院大学（以下「本学」という。）に在籍する学生に対し、国内外で刊行される学術誌等への投稿・掲載に係る費用の全額又は一部を支援することにより、本学の学生が行う博士論文研究を促進・奨励し、当該研究成果を広く国内外に発信することを目的とする。

2. 助成対象者

- (1) 本学の学生（正規生に限るものとし、申請時に休学中の者は除く。）で、当該研究論文の筆頭著者である者。
- (2) 本学の学生が助成を受けようとする研究論文の筆頭著者である場合における、当該研究論文の共著者である本学の教員。
- (3) 上記(1)、(2)の助成要件に加え、助成申請を受けようとする本学の学生は、「研究者識別子 ORCID ID※」の登録と、本学との連携に関する許諾が完了済みであること。

※ 未登録の学生は、本学または ORCID 関連サービス会社「アトラス社」からメール配信されている手順に従い、登録設定を行うこと。

[参考：ORCID の詳細について] https://www.soken.ac.jp/pr/sokendai_orcid/

3. 助成申請期間

申請期間は、2022年4月1日～2023年3月31日迄とし、本要項4、各号に定める要件を満たし、上記期間内に支払い手続きを行うための必要書類等を備えたものを対象とする。

ただし、上記の申請期間に関わらず、助成総額が本事業の予算枠に到達した時点で、当該事業年度の募集を終了することがある。

4. 助成対象論文

- (1) 本要項3. に定める助成申請期間内において、2. に定める本学の学生による単独又は共著による学術論文で学位論文に関わるものとし、国際的又は全国的に高い水準にある学術・学会誌へ掲載が完了又は掲載することが決定されたもの。
- (2) 学術・学会誌に掲載され、又は掲載が予定される研究論文に、本要項に基づき本学から助成を得たことを示すクレジット（謝辞：※1）が必ず記載されていること。

ただし、掲載を予定する研究論文が、本助成制度に申請し承認された時点において、当該研究論文が既に印刷編集の段階で、著者校正等により謝辞を追記することが不可能な場合は、以下（3）の記載のみで助成を行うことができる。

- (3) 本助成制度に申請を行おうとする研究論文の著者に含まれる本学の教員、学生は、すべて本学の所属先（※2）が必ず記載されていること。

英文表記については、以下の記載例を参照のこと。

(※1) クレジットの記載例

This work was supported in part by The Graduate University for Advanced Studies, SOKENDAI.

(※2) 著者の所属（affiliation）の記載例：

¹ Department of Genetics, School of Life Science, The Graduate University for Advanced Studies, SOKENDAI, Mishima, 411-8540 Japan.

² Division of Population Genetics, National Institute of Genetics, Mishima, 411-8540 Japan.

- (4) 同一論文において、本学及び本学以外の他機関から、本要項に定める研究論文助成と同種の助成を受けている場合は、本要項による助成の対象外とする。

5. 助成額

1 申請当たりの助成額は 10 万円を上限とし、投稿・掲載に要した費用の全額又は一部を支援する。

※ただし、同一論文に関する申請は 1 件に限るものとする。（同一論文について複数回の助成申請は認めない。）

6. 本事業の助成対象経費

- (1) 学術雑誌への投稿・掲載費用
 - (2) カラーチャージ
 - (3) 別刷料金
 - (4) オープンアクセスに係る費用等
 - (5) 英文校閲費用※
 - (6) 第三者が所有する収蔵品等に関する写真画像等図版の使用許諾に係る費用※
 - (7) 助成要項 10. 「その他」に基づき、本事業から助成することを教育開発センター長が認める経費
- ※ただし、(5)(6)の経費については、研究分野の特殊性に鑑み、文化科学研究科所属学生の申請に限ることとする。

7. 支払い手続き

- (1) 本学が出版社等からの請求書に基づき支払う場合

出版社等が発行する請求書（又は Invoice）を提出する。なお、請求書の記載総額が助成上限額 10 万円を超過する場合は、必ず請求金額を切り分けの上本学へ提出すること。

なお、本事業の採択額と基盤機関が保有する予算において費用の切り分けを行う場合は、予め所属する大学院担当事務部署（又は基盤機関の財務担当部署）へ事前に確認を行うこと。

- (2) 申請者である学生本人（特別研究員 DC の学生以外）又は、本学の学生が研究論文の筆頭著者である場合において、共著者である本学担当教員が支払った立替払請求に基づき本学が支払う場合
立替払請求を行う場合は、速やかに別紙様式「立替払金請求書」に領収書の原本及び支出内容、明細が確認できる証憑書類（Invoice、Receipt 等）を添付の上、提出する。

クレジットカードにより決済した場合は、クレジットカード利用代金明細書（WEB 明細を含む）等、決済した金額、内容が確認可能な書類を添付すること。

銀行又は郵便局から外国送金をした場合、銀行が発行する「利用明細書」又は郵便局が発行する「振込票兼受領証」又は「郵便振替払込請求書兼受領証」（※海外送金の場合は、「国際送金為替金等受領証書」）を提出すること。

※日本学術振興会特別研究員（DC）の学生については、本学（又は当該学生の所属する基盤機関）が出版元に対し直接請求金額を支払うことができる場合、及び研究論文の投稿・掲載に要した費用に基づく当該論文の共著者である本学教員からの立替払請求を行う場合に限るものとし、学生本人からの立替払請求は認められません。その他、日本学術振興会が定める遵守事項に抵触しないよう留意してください。

- (3) 学生又は教員が所属する基盤機関の教員研究費等で立替払を行った場合における、機構等法人からの請求書に基づき本学が支払う場合
所属する基盤機関の専攻運営費、教員研究費等で立替払を行った場合は、本事業の助成決定後、採択された助成額の範囲（上限額 10 万円）において、基盤機関が所属する機構等法人が作成する請求書に基づき、本学から機構等法人へ立替金額の送金を行う。

8. 修了生への特例

本学の課程博士修了生が、在学中に行った学位論文に関わる学術論文について、修了後 1 年以内に学術・学会誌に投稿が受理された場合は、本要項 2. 各号に定める「本学の学生」に読み替え本要項の取扱いを適用する。

なお、著者欄に記載する所属先として、本学在籍時の所属先が記載されていることを支援の要件とする。

9. 研究概要の公表等

本助成事業に採択された論文の筆頭著者（本学の学生または修了生）に対し、本学の教育研究活動を広く学内外へ発信することを目的に、研究の概要紹介文の作成・提出を要請するものとする。

研究概要紹介文の作成は、別紙『「研究概要紹介文」作成ガイドライン』を参照し、論文掲載後 1 ヶ月以内に提出すること。

10. その他

本要項に定めるもののほか、必要な事項は教育開発センター長が決定する。

11. 申請手続き

(1) 申請書類

- ① 学術誌等論文掲載料申請書（本学指定様式）
- ② 学術・学会誌の投稿・掲載規程等（またはそれに代わる書面）
- ③ 学術・学会誌の水準を示す資料または説明文を添付のこと。
- ④ 投稿料、掲載料、別刷代金等の領収書。本学から支払をする場合は請求書（振込依頼書）、見積書。
※本学から出版元へ請求書に基づき支払を行う場合は、出版元が定める支払期日から1ヶ月以上前に提出すること。
※英文校閲費を申請する場合は、論文刊行後に、申請に必要となる書類と併せ、立替払請求書を本学へ提出すること。なお、申請においては、本要項3. に定める助成申請期間内に、本要項4. に定める助成対象論文として要件を満たすことが、申請要件となることに留意すること。（事業年度を跨ぐ申請は認めない。）
- ⑤ 刊行された学術・学会誌の別刷（コピーでも可。申請時点で刊行されていない場合は、掲載を予定する論文原稿の写し等を提出し、刊行後速やかに別刷を提出するものとする。）

(2) 提出先

国立大学法人総合研究大学院大学

学務課学務支援係

Tel: 046-858-1647/1583 Fax: 046-858-1632

Email: gshien@ml.soken.ac.jp