

## 2019年度 海外発信支援事業の募集について

### 1 事業趣旨

海外発信支援委員会では、本学の優れた学術成果を世界に向けて発信する機会を増やすため、以下の助成対象に揚げる学術成果に対して外国語校閲料、投稿料及び掲載料を助成します。

### 2 助成対象

次の要件を全て満たす論文等であることを条件とします。

- (1) 学術的刊行物等（論集、雑誌及び電子媒体によるものを含む）への投稿又は掲載を申請日から1年以内に予定する未発表の論文等（共著を含む）であって、国際的な評価に耐えるもの
- (2) 申請論文の本文が外国語で執筆されているもの
- (3) 外国語論文のみで独立して刊行される刊行物等への投稿を予定するもの

※口頭発表用の原稿、論文本文に添付される外国語概要部分及び自費出版の書籍等は助成の対象としていません。

### 3 種別

- (1) **外国語校閲料 上限額： 7万円／申請論文数：一人あたり1論文まで**

※予算の執行状況により、年度途中で追加募集をおこなう可能性があります。

ア 受付件数42件程度。

イ 発注は申請者がおこない、納品後に申請書類一式をご提出ください。

ウ 同一論文に対する申請回数は、当該年度内2回（再校正サービスを含む）までです。初回の校閲料と合算の上、助成上限額内で助成します。（翌年度に2回目を持ちこすことはできません）

- (2) **投稿料・掲載料 上限額： 10万円 / 申請論文数：一人あたり1論文まで**

※予算の執行状況により、年度途中で追加募集をおこなう可能性があります。

※上限額は申請者一人あたりの上限額です。投稿料、掲載料、それぞれの上限額ではありません。

ア 受付件数10件程度。

イ 同一論文の投稿及び掲載にかかる費用の総額をあわせて、上限額内で助成します。

※カラーページ掲載料及びオープンアクセス料も上限額内で助成対象とします。

ウ 抜刷料は助成対象外です。投稿料・掲載料に抜刷料が含まれている場合は上限額で助成しますが、これとは別に抜刷料が設定されている場合は、投稿料・掲載料のみを助成します。

### 4 応募資格

次のいずれかに該当し、申請論文の著者（共著の場合は筆頭著者又は責任著者）であること。

- (1) 本学の専任教員（助手を除く）及び特任教員

\* 助手は、博士後期課程を対象にした大学院の助成制度をご利用ください。

- (2) 法人が給与等を支給するポスト・ドクター

### 5 申請条件

明治大学安全保障輸出管理規程の制定・施行に伴い、海外との取引を行おうとする場合には、事前のチェックが求められます。

当支援事業に関するものとしては、海外の個人・企業へ校閲のため論文を送ること、投稿については論文を海外へ出すことが技術（情報）の提供に該当し、取引ごとに事前のチェックが必要となります。そのため、校閲や投稿の前に明治大学安全保障輸出管理事前点検シート等を提出していることが申請の条件となりました。

【提出書類】 明治大学安全保障輸出管理事前点検シート等

【提出先】 研究知財事務室（駿河台キャンパス）安全保障輸出管理担当

書類のダウンロードや詳細については以下 URL にて確認してください。

URL : <http://www.meiji.ac.jp/koho/about/export/research/research.html>

## 6 申請書類

### (1) 外国語校閲料

- ア 申請書（押印した原本）
- イ 請求書または領収書（押印あるいはサインのある原本）
- ウ 校閲後の完全原稿 1部（紙媒体による提出をお願いします。メールでの提出はできません。）
- エ 投稿が受領されたことを確認できる書類等（採否は問いません。）  
※投稿先の原稿受領通知書等。採否通知書又はそれに準ずるものでも構いません。  
確認書類は事後の提出でも構いませんが、必ず申請が受理された年度の翌年度末までにご提出ください。

※校閲を個人へ依頼する場合は、必ず申請前に下記連絡先へご連絡ください。ご提出いただく書類校閲前が異なるため、別途ご案内をいたします。

### (2) 投稿料・掲載料

- ア 申請書（押印した原本）
- イ 請求書又は領収書（押印あるいはサインのある原本）
- ウ 投稿時又は掲載後の原稿 1部（紙媒体による提出をお願いします。メールでの提出はできません。）
- エ 投稿料：投稿が受領されたことを確認できる書類等（掲載についての採否は問いません。）  
掲載料：掲載が確認できる書類等

## 7 留意事項

- (1) すべての必要な書類（事後提出が可能な書類を除く）をご提出いただいた時点で正式受付とします。
- (2) 請求書もしくは領収書に、申請者名及び論文タイトルが明記されるようにしてください。
- (3) クレジットカード利用について（「領収書（原本）」がない場合）
  - ア カード会社発行の「クレジットカード利用明細書（原本）」に加えて、「請求書」又は「Web 領収書」を添付してください。
  - イ Web 領収書は引き落とし日が確定後のものをご提出ください。
- (4) 海外への支払いについては、必要書類が異なるケースがありますので、必ず事前に下記連絡先までご連絡ください。
- (5) その他研究費等の併用を希望される場合、2社見積りが必要なケースがあります。必ず事前に当該経費の担当者に確認をしてください。
- (6) 申請が受理された年度の翌年度末までに国際的な学術的刊行物等に投稿が受領又は掲載されたことが確認できる書類等の提出がない場合は、外国語校閲料助成額をご返還いただきます。（返還対象者となった場合、返還が完了するまで、新たな申請をおこなうことはできません。）
- (7) 申請書類をご提出の後、ご退職されることが決まった場合は、必ずご退職前にすべての必要書類を提出してください。ご提出がない場合は、申請が無効となります。  
また、本助成を受け、投稿が受領又は掲載されたことを示す書類等のご提出がないまま、ご退職された場合は、助成額をご返還いただきます。
- (8) 助成上限額には消費税等の税金、海外送金時の手数料等を含みます。
- (9) 当該年度中に発生した費用が助成対象になります。

## 8 申込期限

**2020年2月28日（金）まで** 随時受け付けます。

※予算の執行状況により、上記日付以前に締め切ることがあります。

## 9 その他

- (1) 海外発信支援事業ホームページ（申請書は下記URLからダウンロードしてください）  
[http://www.meiji.ac.jp/ken\\_jimu/khsi/khsi.html](http://www.meiji.ac.jp/ken_jimu/khsi/khsi.html)
- (2) 各種助成内容は予算執行状況に応じて、委員会により変更される可能性があります。  
変更や追加募集等はホームページに掲載しますので、申請前にホームページをご確認ください。

## 10 申請書類の提出先

駿河台キャンパス：研究知財事務室（担当：宮澤，島（内）60-4327）

生田キャンパス：生田研究知財事務室（担当：古川（内）63-7718）

中野キャンパス：中野教育研究支援事務室（担当：白石（内）66-8052）

E-mail: eibun@ mics.meiji.ac.jp

## 11 お問い合わせ連絡先

全キャンパス：研究知財事務室（担当：宮澤，島（内）60-4327）

以 上

### 【 参 考 】

#### \*明治大学安全保障輸出管理について

我が国を含む先進国が保有する高度な科学技術及び当該技術に関わる貨物が、大量破壊兵器等の開発等を行っている懸念国などに渡ることで、国際的な脅威となるとともに世界情勢の不安定化を招くことを未然に防ぐため、国際的な枠組みによる安全保障輸出管理が推進されています。

このように、近年、国際的に技術流出の懸念が高まっていることを受け、我が国の大学、研究機関等においても、外国為替及び外国貿易法に基づく「輸出者等遵守基準」を遵守し、軍事転用が可能な機微技術を適切に管理することが求められています。

以上の状況を受け、本学において、安全保障輸出管理に係る体制を構築し、国際交流において情報や物品のやり取りを伴う教育研究活動を安全かつ円滑に遂行できる環境を整備することを目的として、明治大学安全保障輸出管理規程を制定しました。

海外での技術（情報）提供、海外在住者への技術（情報）提供等を行う場合は、必ず事前に自身で点検が必要です。

詳細は、 ホーム> 明治大学について> 安全保障輸出管理について> 研究活動に関する手続きについて を  
ご参照願います。

<https://www.meiji.ac.jp/koho/about/export/research/research.html>