

令和5年9月1日

令和5年度 ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ（先端型）

グローバル・ダイバーシティ研究者育成事業

ダイバーシティ推進活動支援制度 募集要項

運営基盤機構 ダイバーシティ推進部門

本学は、令和2-7年度ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ（先端型）に採択され、学内のダイバーシティ理解促進のため、教職員から学生まで学内全体の差別や偏見に繋がる無意識のバイアスを排除し、多様な価値観を受け入れられる意識の啓発に取り組んでいます。

全学的にダイバーシティ推進について理解を促進することを目的に、本学教職員が主となって企画・実施するダイバーシティ推進や意識啓発のための効果的な取組（研修会、講習会、セミナー等）について、以下の支援を行います。

（本支援制度は、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（先端型）」により、実施しています。）

1. 申請資格

本学に所属する常勤教職員

2. 支援対象期間

本申請は、以下の支援対象期間に活動を実施し、終了するもの。

※支援対象期間であれば、すでに活動が終了しているものも対象となります。

支援対象期間	申請締切	審査結果通知予定
R5年5月8日～R6年2月10日	10月3日（火）	10月27日（金）

3. プログラム実施内容

（1）支援対象となる取組

本学に所属する常勤教職員が企画・実施するダイバーシティ推進や意識啓発のための取組で、以下の＜条件＞すべてに該当するものとします。広く参加者を募る取り組みを優先して支援します。

＜条件＞

- ① 支援対象期間内に取組を実施し、終了するもの。
- ② 本学のダイバーシティ推進に関する取組であること。
- ③ 実施の際は、本部門（ダイバーシティ推進部門）を共催とすること。
- ④ 本学の教職員・学生・研究員等、広く参加者を募る取組（オンライン開催も可）であること。
（学外からの参加者受入れも可）
- ⑤ 申請者が代表となって実施する取組であること。

- ⑥ 申請する取組について、他の外部資金（競争的外部資金、受託研究費、奨学寄附金、文部科学省補助金、科学研究費 等）からの支援を受けていないこと。
- ⑦ 印刷物を作成する場合は、「ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ（先端型）」の支援を受けたことを明記すること。
- ⑧ 実施終了後は報告書及び、実施の様子がわかる写真又は、作成した印刷物を提供できること。

<例>

- ・ 本学の教職員・学生を対象に、学外から有識者を講師として招聘し、ジェンダー平等の実現をテーマに講演会（対面とオンラインを併用）を開催する。
- ・ 本学の教職員・学生を対象に、LGBTQ をテーマとした映画上映会を開催し、上映後参加者同士でディスカッションを行うイベントを開催する。 等

（2）支給経費

① 支給額

1 取組あたり 10 万円を上限として必要な経費を支給します。

<注意>

- ・ 支給する経費は、原則として、申請書に記載した計画内容で、支援対象期間内に経費執行を終えてください。
- ・ 飲食に係る経費、振込手数料、新型コロナ対策に係る経費（PCR 検査費、証明書発行費等）は対象外です。
- ・ 本申請の取組と、他の外部資金（競争的外部資金、受託研究費、奨学寄附金、文部科学省補助金、科学研究費 等）の併用はできません。

② 支給経費の使途

旅費、消耗品費（本プログラムの実施に必要なものに限る）、通信運搬費、人件費（謝金に限る）、その他プログラムの実施に必要と認められる経費（飲食代除く）。

4. 採択予定件数

1～2 件程度

5. 申請方法

支援を希望する方は、下記【提出先 URL】にアクセスし、必要事項を記入の上、【申請書類】を提出してください。アクセスできない場合には、メールに添付して送付してください。

【提出先 URL】 <https://forms.office.com/r/paPYwCXkYK>

【提出先 E-mail】 diversity-office@chiba-u.jp

【申請書類】 利用申請書

<注意>

- ・ 本制度の内容や、申請書の記入方法等について不明な箇所がある場合は、申請締切前にお問い合わせください。回答に時間がかかる場合がありますので、余裕をもってお問い合わせください。

- ・ 提出後、「受付完了メール」をお送りします。メールが届かない場合は、受付できていない可能性がありますので、お手数ですが、以下問い合わせ先までご連絡ください。

6. 選考方法・基準

提出された「申請書」に記載された内容について、ダイバーシティ推進部門において、厳正な審査の上、総合的に判断して決定します。

7. 選考結果の通知

審査終了後、本人及び所属部局に文書にて通知します。

8. 経費の配分・清算手続きについて

- ・ 申請書に記載された必要経費に基づき、申請者の部局等へ予算振替により、経費を配分します。
- ・ 申請内容の変更がある場合は、事前にダイバーシティ推進部門へご相談ください。
- ・ 配分した予算は、原則として、申請書に記載した内容で、執行をお願いします。事前の相談なく申請書に記載のない項目で経費を執行した場合は、本制度の経費として認められない場合があります。
- ・ 配分した経費は、支援対象期間内に、計画した取組を終え、清算手続きを行ってください。期間内に終了しなかった場合は、支援取り消しとなる場合がありますので、ご注意ください。

9. 報告書の提出等

取組終了後（申請時点ですでに取組が終了しているものに関しては採択決定後）1ヶ月以内に「報告書」を提出していただきます。提出された報告書の内容は、一部抜粋し、本学のダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ（先端型）のウェブサイトで紹介する場合があります。

10. 支援の明示

取組の広報時や成果物の公表時（取組に関するHP、印刷物等）には、ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ（先端型）による支援を受けたことを必ず明示してください。

〔参考〕 Acknowledgement（謝辞）の記載例

英文： This is supported by Initiative for Realizing Diversity in the Research Environment.

和文： 本取組はダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ（先端型）の支援を受けています。

11. 本プログラムの申請書類提出・問い合わせ先

千葉大学 運営基盤機構 ダイバーシティ推進部門 月～金 9:00-16:00

〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町 1-33

TEL&FAX : 043-290-2020（内線：4043） E-mail : diversity-office@chiba-u.jp