

(様式1)

ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ事業 (特色型)
申請の概要

1. 申請取組 ※イタリックは印刷不要です。申請時には削除してください。
また、申請書の作成に当たって、本様式に示される表の行の高さは記述量に応じて適宜変更することができますが、極力、列の幅の変更はしないでください。

申請機関名 総括責任者名	※機関の長 (学長、理事長、機構長等) が、総括責任者として申請を行ってください。
実施予定期間	平成 27 年度～平成 32 年度 ※初年度は、取組の選定以降の実施となります。
実施予定所要 見込額	【所要見込額】 平成 27 年度：総額：○百万円 (うち自己負担額 ○百万円) 平成 28 年度：総額：○百万円 (うち自己負担額 ○百万円) 平成 29 年度：総額：○百万円 (うち自己負担額 ○百万円) 平成 30 年度：総額：○百万円 (自己負担額) 平成 31 年度：総額：○百万円 (自己負担額) 平成 32 年度：総額：○百万円 (自己負担額) 総 額：○百万円 (うち自己負担額 ○百万円) ※様式 4 から転記してください。
目標・行動計画 の設定	女性研究者の活躍促進に向けた組織としての目標・行動計画について記入してください。 また、国立大学法人、大学共同利用機関法人及び独立行政法人については、当該目標・行動計画を中期目標・中期計画の改訂の際に明確に位置づけることを明記してください。
取組の概要 (300 字以内)	女性研究者支援として、どのような取組を実施するのかについて記入してください。 ※様式 2 の 1 の記述内容との整合性を確保してください。

(申請機関名：)

2. 総括責任者

総括責任者	氏名			
	研究者番号			
	所属機関名			
	役職名			
当該取組における機関全体の実施責任者	氏名			
	研究者番号			
	役職名			
当該取組における機関全体の事務連絡担当者 <small>(当該担当者に審査結果等すべての連絡をいたします)</small>	担当者名		役職名	
	所属組織・部署名			
	事務連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県 〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇		
	<small>(当該担当者に審査結果等すべての連絡をいたします)</small>	TEL.	FAX.	
		E-mail:		
機関における経理管理責任者	氏名		役職名	
	所属組織・部署名			
当該取組における機関全体の経理管理担当者	担当者名		役職名	
	所属組織・部署名			
	事務連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県 〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇		
		TEL.	FAX.	
	E-mail:			

(申請機関名 :)

(様式2)

取組内容・詳細

○申請機関名 「 」
○総括責任者名 「 」
(実施予定期間：平成27年度～平成32年度)

以下の項目ごとに整理して記述してください。なお、枚数制限は設けませんが、簡潔かつ明瞭に記述してください。

1. 実施体制

(記述内容)

- ・実施機関における特別の支援組織の体制と当該組織の機関内の位置付けがわかる図も添付してください。その際、意思決定プロセスやマネジメント構造や既存組織との関係がわかるようなものとしてください。

2. 目標・行動計画及びそれらに基づく取組の内容

(記述内容)

(1) 組織としての目標の内容

※組織として設定した目標について、具体的に記載してください。

※部局ごとの現状に係る分析結果など、当該目標の達成を可能とする根拠（バックデータ等）も記載してください。

(2) 上記目標を達成するための行動計画の内容

※行動計画に定められた取組の内容を具体的に記載してください。また、達成可能なものであるかについても記載してください。

(3) 具体的な取組の内容

- ・ダイバーシティ研究環境整備のための取組

※機関、地域の特色を踏まえた取組について記載してください。

- ・女性研究者の研究力向上のための取組

- ・女性研究者の上位職への積極登用に向けた取組

(申請機関名：)

3. 実施期間終了後の取組

※科学技術人材育成費補助金による支援終了後、女性研究者の研究活動の支援体制をどのようにして維持、発展させようとするのかについて記述してください。

4. 女性研究者の研究活動支援に関する過去の取組状況

5. 関連する取組状況

・「次世代育成支援対策推進法」に基づき各機関で策定している「一般事業主行動計画」において、女性研究者支援に資する特筆すべき目標や取組があれば記述してください。

・厚生労働省の補助金により女性研究者支援に取り組んでいるものがあれば補助金名と取組概要を記述してください。

6. 在籍する教員・研究員の総数（平成 26 年 5 月 1 日現在）。

※（ ）に内数として女性の人数を記入。

	人文	社会	理学	工学	農学	医学	薬学	保健
教授相当	○人 ()人							
准教授相当	○人 ()人							
講師相当	○人 ()人							
助教相当	○人 ()人							
研究員	○人 ()人							

	商船	家政	教育	芸術	その他
教授相当	○人 ()人				
准教授相当	○人 ()人				
講師相当	○人 ()人				
助教相当	○人 ()人				
研究員	○人 ()人				

(申請機関名：)

(様式3)

年次計画概要

○申請機関名 「 」
 ○総括責任者名 「 」
 (実施予定期間： 平成27年度～平成32年度)

取組内容	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目	6年度目
(例) ○ダイバーシティ研究環境整備のための取組 ○女性研究者の研究力向上のための取組 ○女性研究者の上位職への積極登用に向けた取組						
	※いつ、どのような取組を実施するのかを記載してください。					
女性研究者採用比率	○% (教授相当%、准教授・講師相当%、助教相当%、研究員%)	○% (教授相当%、准教授・講師相当%、助教相当%、研究員%)	○% (教授相当%、准教授・講師相当%、助教相当%、研究員%)	○% (教授相当%、准教授・講師相当%、助教相当%、研究員%)	○% (教授相当%、准教授・講師相当%、助教相当%、研究員%)	○% (教授相当%、准教授・講師相当%、助教相当%、研究員%)
女性研究者在職比率	○% (教授相当%、准教授・講師相当%、助教相当%、研究員%)	○% (教授相当%、准教授・講師相当%、助教相当%、研究員%)	○% (教授相当%、准教授・講師相当%、助教相当%、研究員%)	○% (教授相当%、准教授・講師相当%、助教相当%、研究員%)	○% (教授相当%、准教授・講師相当%、助教相当%、研究員%)	○% (教授相当%、准教授・講師相当%、助教相当%、研究員%)
女性研究者上位職比率	○% (学長相当%、副学長・理事相当%、教授相当%、准教授・講師相当%)	○% (学長相当%、副学長・理事相当%、教授相当%、准教授・講師相当%)	○% (学長相当%、副学長・理事相当%、教授相当%、准教授・講師相当%)	○% (学長相当%、副学長・理事相当%、教授相当%、准教授・講師相当%)	○% (学長相当%、副学長・理事相当%、教授相当%、准教授・講師相当%)	○% (学長相当%、副学長・理事相当%、教授相当%、准教授・講師相当%)

(申請機関名：)

(様式4)

所要経費の見込額

○申請機関名 「 」
○総括責任者名 「 」
(実施予定期間： 平成 27 年度～平成 32 年度)

1. 所要見込額

単位：(円)

年 度	27年度 (1年度目)	28年度 (2年度目)	29年度 (3年度目)	合計金額 (1～3年度目)
所要見込額				
補助金額				
自己負担額				
設備備品費				
補助金額				
自己負担額				
人件費				
補助金額				
自己負担額				
事業実施費				
補助金額				
自己負担額				
年 度	30年度 (4年度目)	31年度 (5年度目)	32年度 (6年度目)	合計金額 (4～6年度目)
所要見込額 (自己負担額)				
設備備品費				
人件費				
事業実施費				

注) 上記記載の金額は、あくまで計画であり、毎年度交付される補助金額を担保するものではありません。また、平成 28 年度以降の補助金については、財政事情等により減額する場合があります。

(申請機関名：)

2. 平成27年度所要額の内訳

機関名： _____

所要見込額		所要見込額の内訳	
		補助金額	自己負担額
A	(円)	B	(円)
			A - B (円)
経費の内容	金額 (円)	積算内訳 (円)	
設備備品費		※ 記入例 【支援室経費分】 書庫 一式 〇〇円 ※設備備品の定義は、機関の規程等によるものとします。	
人件費		※ 記入例 【支援室経費分】 ・コーディネーター等雇用 〇人×〇円×〇月=〇円 【活動支援経費分】 ・研究支援者雇用 〇人×〇円×〇時=〇円	
事業実施費 (消耗品費) (国内旅費) (外国人等 招へい旅費) (諸謝金) (会議費) (通信運搬費) (印刷製本費) (借損料) (雑役務費) (光熱水費)		※ 記入例 【支援室経費分】 ※支援室維持に係る最低限の経費とします。 〈消耗品〉 消耗品一式 〇円 〈通信運搬費〉 インターネット利用料 〇ヶ月×〇円 〈借損料〉 コンピュータ借料 〇円×〇台=〇円 〈雑役務費〉 HP維持管理一式 〇円 ※ (うち自己負担額 〇円) 〈光熱水費〉 電気料金 〇ヶ月×〇円=〇円 【活動支援経費分】 〈消耗品〉 消耗品一式 〇円 〈国内旅費〉 シンポジウム参加 〇人×〇円 (〇〇県) =〇円 ※ 外国旅費は補助対象外とします。 〈外国人等招へい旅費〉 〇人×〇円 (〇〇国) =〇円 〈諸謝金〉 意識啓発研修会講師 〇人×〇円=〇円 〈会議費〉 飲食物等 〇人×〇円=〇円 ※会議で供給する飲食物等は、各機関の規程等に従い必要最低限のもの とします。ただし、アルコール類については、補助金からは支出でき ません。 〈印刷製本費〉 意識啓発研修会配付資料 〇円×〇〇部=〇円 〈借損料〉 複写機借料〇円×〇月=〇円 〈雑役務費〉 振込手数料 〇円	
合計金額	A	(※うち自己負担額の合計 〇円)	

注1) 自己負担額がある場合には、「積算内訳」の該当する経費の横に※印を付し、自己負担額を () 書きしてください。

2) 所要経費について、公募要領の別表を参考にして経費別に見込額を記入してください。

3) 補助金を除く申請内容の実施に必要な経費は、審査の対象となります。

(申請機関名： _____)