

日本女子大学

大学院学生論文掲載料補助募集要項

本学では、在籍する大学院生の学術研究を奨励し、その研究成果の発表を支援するため、国内刊行誌および国外刊行誌等学術誌へ論文を掲載する場合、必要となる論文掲載料の経費を補助する制度を設けることにいたしました。希望者はこの募集要項を確認のうえ申請してください。

1. 応募資格

本学大学院の修士課程（博士課程前期）、又は博士課程後期に在籍する学生を対象とします（科目等履修生、研究生等を除く）ただし、以下に該当する者を除きます。

①再入学者

②休学者

③大学院学則第11条第5項により学費が12分の1に減額されている者

2. 補助対象となる論文

本大学院に在籍中に執筆し、かつ在籍中の研究成果として掲載されたもので、国内外の学会等によって定期的に刊行される国際的・全国的規模の学術的刊行物に、査読付により掲載された論文を対象とします。

①掲載論文が共著に係る場合は、原則として本人がファーストオーサー又はコレスポンディングオーサーの場合に限って補助対象とします。

②毎年4月1日から申請期限までに申請可能なものとします。

ただし、以下に該当する論文を除きます。

・本学もしくは本学内で活動している学会等にて発行の紀要、雑誌等に掲載された論文

3. 補助額／募集回数／申請回数／採用数

	補助額	募集回数	申請回数	採用数
国内誌・国外誌	5万円を上限に 実費支給	前期・後期2回 ／年度	1人1回／年度 (国内・国外合わせて)	前期後期ごと 予算到達まで

申請による補助金支出額の合計が予算上限に達した時点で、申請締切りとします。

〔8支給方法〕を参照ください。

4. 補助する経費対象

①	投稿料
②	掲載料（WEB掲載料を含む）
③	オープンアクセス料
④	別刷代（WEB PDFダウンロード代含む）
⑤	翻訳料
⑥	校正料（英文等校正を含む）

5. 申請募集期間

前期申請募集：2025年4月15日（火）～2025年7月31日（木）

後期申請募集：2025年9月1日（月）～~~2026年1月30日（金）~~ **2026年3月16日（月）**

↑期限延長となりました。

※受付時間は、事務室開室時間（平日9:00～17:00、土9:00～12:00）とします。（提出先：研究支援課）
上記申請期限までに必要な書類を提出できない場合は、受け付けできません。

6. 申請書類

申請書類は、下記のとおりです。申請書類を全て揃えて提出してください。

- (1) 大学院学生論文掲載料補助申請書 1部
 - ・必ず指導教員からの所見と、専攻主任からの承認を得てください。
- (2) 掲載決定を示す文書（掲載可否の通知書など）
- (3) 掲載誌の投稿規定（投稿料・掲載料等の金額が分かるもの）
 - ・WEB上に記載がある場合には該当する全ページを提出してください。
- (4) 掲載された論文別刷（表紙・目次含む）の写し
 - ・掲載前等で申請時に提出できない場合は、後日必ずご提出ください。
- (5) 掲載に係る費用の立替金精算書（領収書添付。宛名は申請者の個人名とします）
 - ・領収書等証憑の日付は当年度4月1日以降の発行に限ります。
 - ・領収書等証憑は申請者名、発行日、社印、掲載内容、金額等明細が明記されているものを提出してください。
 - ・外貨をクレジットカードで支払った場合には、クレジット利用明細書を提出してください。
 - ・外貨現金払いの場合には、領収書発行日の為替レートにより円換算のうえ支払います。
- (6) 銀行口座振込依頼書（本学学生用）
 - ・従来、当該補助申請の他出張精算等の支払を受けたことが無い場合には、必ず提出してください。
 - 以前支払いを受けているが、登録金融機関の変更もしくは支店の統合等で内容が変更されている場合も提出が必要です。

7. 申請方法

1. 「6申請書類」にある(1)～(6)を電子化し、それらデータを添付したメールを以下のアドレスへ送信してください。
送信先E-mail : rs105@atlas.jwu.ac.jp
(メール題目は「学生論文掲載料補助申請」としてください)
2. メール送信後、(5)の立替金精算書(原本)は研究支援課窓口へ提出してください。

8. 支給方法

受給者の選考はありません。申請期限までに申請書類一式の提出があった方から順次支給致します。
ただし、支給額が予算上限額に達した時点で申請締切りとします。

9. 支給の取り消し・返還

以下の場合には、本補助金受給者としての決定を取り消します。

- (1) 今年度、退学又は除籍された場合
- (2) 虚偽の申請を行った場合
- (3) 大学が求める必要書類を提出しなかった場合
- (4) 論文の内容に不正があった場合
- (5) 補助金給付後に二重投稿が発覚した場合

支給後に上記の事態が発覚した場合は、支給額の一部又は全部を大学に返還することになります。

10. 補足事項

- (1) この補助金プログラムの申請にあたっては、指導教員に所見を記入してもらう必要があります。論文掲載に際し、必ず指導教員に計画の相談・助言を求め、また終了後の報告を行ってください。
メール等で書類のやり取りをした場合、指導教員が了承済であることを示す書類（メール送受信のプリントアウト等）を添えて提出ください。
- (2) 他の学内研究費との合算支払は不可とします。
- (3) 本補助金の支給対象となる領収書は、すべて提出してください。本補助制度は大学の学内研究費の取り扱いにより処理されます。この基準に合わない領収書は受け付けできません。特に、クレジットカード支払い、インターネットによる領収書の場合は、電子保存の手続きを求める場合があります。
 - ①領収書は当年度4月1日以降の発行に限ります。
 - ②クレジットカードによる支払の場合は、本人名義のものに限ります。
 - ③利用明細がWEBのみの場合、WEB利用明細表示画面のコピー(出力されたもの全て)を提出ください。
 - ④③のWEB利用明細、インターネットによる領収書は電子保存が必要です。

11. 問い合わせ先

日本女子大学 学務部研究支援課

TEL : 03-5981-3274 (内線3274)

E-mail : rs105@atlas.jwu.ac.jp