2023 年 3 月 27 日
研究推進部

2023 年度　国際学術誌への学術論文投稿助成制度　募集要項

本制度は、本学の研究の国際化を促進し、本学の国際的なプレゼンスの向上に寄与することを目的に、国際学術誌へ投稿を行う際に必要となる英文校正費、投稿支援費、投稿費、研修会費等について、随時募集し、助成する制度である。

助成対象
①本学専任教員（教授、准教授、講師、助教、助手）、研究センターの研究助手が、抄録・引用文献データベースである Scopus に収録されている約 2 万 2 千タイトルの国際学術誌へ投稿を行う際に必要となる英文校正費、投稿支援費、投稿費に対して助成を行う。

※所属を東洋大学として投稿する論文に限る。
※申請の際は、必ず下記で Scopus 収録のジャーナルタイトル一覧を確認すること。
https://www.elsevier.com/solutions/scopus/how-scopus-works/content
上記 URL にアクセスし、Download the Source title list から Excel ファイルをダウンロードし、左端の Scopus Sources シートで対象ジャーナルの Active or Inactive 欄が Active となっているかを確認する。
※本助成は、Scopus Sources シート記載の逐次刊行物である学術誌への投稿を対象としており、別シート記載の学会の Proceedings Paper は対象としない。

②本学専任教員が主催し、本学教員、大学院生等を対象に開催する国際学術誌への学術論文投稿に資する研修会（WEB 利用含む）の講師謝礼、投稿支援会社等への委託費に対して助成を行う。

助成種別および助成金額
・英文校正費（投稿論文の英語翻訳・校正に係る経費）
・投稿支援費（翻訳会社等が提供する論文が受理されるまでの各種支援費＝論文修正、論文草案の精査、査読レスポンスレター作成、査読者からのコメントに基づいた論文修正、エキスパートによるジャーナル選択、論文の翻訳投稿前ピアレビュー、ジャーナル投稿代行、査読コメント対策、ジャーナルの規定に沿ったグラフィック調整、剽窃チェック等）
・投稿費（投稿料、掲載料、Web 掲載料、オープンアクセス料）
・研修会費（講師謝礼、委託費）
※<u>合計 50 万円</u>を上限に助成する（論文数の制限はなく、助成種別の組み合わせは自由）。
　ただし、産前産後休暇、育児休業、介護休業及び休職に伴い研究を中断した研究者においては、復職した年度及び翌年度についてのみ合計 60 万円を上限に助成する。
※同じ論文の共著者へは重複して助成しない。
※研修会費への助成は上限額の枠外とする。
※科研費等の競争的資金との合算使用は認めないが、それ以外の合算使用については、当該研究費のルールに従うこと。
※投稿前の英文校正費については、後日、投稿を証する書類等の提出を義務とする。
※年度予算（2 千万円）を全額配分した時点で助成を終了する。募集が終了した場合は、ガルーンの掲示板等で周知する。

申請期間

2024 年 3 月 15 日まで（随時受付）

※申請（書類提出）期間内に、本年 4 月 1 日以降発行かつ発行日から 3 ヶ月以内の領収書（請求書）等の証拠書類を提出すること。

※請求書・領収書等の到着が 2024 年 3 月 16 日以降 31 日までになる場合は事前に相談すること。

※投稿料の支払について、クレジットカード支払いを認めるが、2023 年度助成分については、口座からの引き落とし日が 2024 年 3 月 31 日までのものに限る（クレジットカード支払明細書の提出が必要）。

※請求書による海外送金も可能だが、年度末処理ができない場合があるので、2024 年 1 月以降に海外送金が発生する場合は、事前に担当課に申し出ること。

申請書類

・英文校正費、投稿支援費

（ア）学術論文国際発信助成申請書【英文校正費・投稿支援費】

（イ）成果物（校正後の論文のコピー等で著者、所属が明記されているもの）

（ウ）東洋大学名を含んだ宛名の請求書か領収書

（エ）投稿先の受領通知書・採否通知書もしくはそれに準ずる投稿したことがわかる書類（WEB ページ画面・メールコピー等でも可）

※（エ）については、後日の提出でも構わないが、申請日から 1 年以内に書類が提出されない場合は助成した金額の返還を命じる場合がある。

・投稿費

（ア）学術論文国際発信助成申請書【投稿費】

（イ）投稿論文のコピー（著者、所属が明記されているもの）

（ウ）東洋大学名を含んだ宛名の請求書か領収書（東洋大学名を含んだ宛名の発行が不可能な場合は個人名で可）

（エ）投稿先の受領通知書・採否通知書もしくはそれに準ずる投稿したことがわかる書類（WEB ページ画面・メールコピー等でも可）

・研修会費

（ア）　学術論文国際発信助成申請書【研修会費】

（イ）　学術論文国際発信助成・研修会実施報告書

（ウ）　東洋大学名を含んだ宛名の見積書等

担当課窓口・書類提出先

白　山：研究推進部研究推進課　川　越：研究推進部研究推進課

板　倉：板倉事務部板倉事務課　赤羽台：赤羽台事務部赤羽台事務課

■ガルーンのファイル管理の研究助成関連フォルダより申請書の書式のダウンロードが可能。

以上