

## 大学院学生への外国語論文校閲・掲載支援 募集要項

1. 目的：教育学研究科の大学院学生が自らの研究成果を学術雑誌に投稿するために、母語以外の言語での論文作成能力を涵養するとともに、成果発信を促進することを目的とする。
2. 応募資格：本支援への応募時及び支援対象論文の投稿時点で、本研究科の修士課程または博士後期課程に在籍する大学院学生で、次のいずれかの条件を満たす者
  - 支援対象論文（「3.」参照）があるか、またはその論文を 2025 年 1 月末まで母語以外の言語が公用語である学術誌（査読付）に投稿できる者（外国人留学生が日本語の学術誌（査読付）に投稿する場合も含む）
  - 2025 年 1 月末までに、支援対象論文（「3.」参照）が掲載され、かつその掲載にかかる費用（「4. (2)」参照）の立替払手続きを完了できる者（外国人留学生が日本語の学術誌（査読付）に掲載される場合も含む）
3. 支援対象論文：以下 4 点をすべて満たすもの
  - 応募者（及び共著者）が母語以外の言語で執筆した単著論文もしくは共著論文（応募者が第一著者であり、かつほかの共著者がすべて京都大学に所属する者であるものに限る）
  - 査読が行われる学術誌に投稿するもの（ただし、本研究科の紀要は含まない）
  - 応募者が京都大学大学院教育学研究科の学生として投稿するもの
  - 支援対象論文の元になる研究がいずれの支援助成金も受けていないもの
4. 支援内容・支援額及び範囲・支援回数・支援枠：

	支援額	支援回数	支援枠
(1) 論文校閲	10 万円を上限に実費支給	1 人 1 回/年度	10 件程度
(2) 論文掲載	5 万円を上限に実費支給	1 人 1 回/年度	10 件程度

- (1) 論文校閲について、校閲標準額は科研費の基準にしたがって、日本語 800 字約 2,600 円、外国語 300 語あたり約 2,600 円として扱う。  
なお、次の経費は支給対象外とする。  
スピード仕上げ料、投稿規定チェック料、編集者及び査読者に対するカバーレター等作成料（無償対応の場合を除く。）、英文再校正料（無償対応の場合を除く。）、パック料金
  - (2) 論文掲載について、支援対象となる費用は、論文投稿料、査読料、オープンアクセス掲載料、登録料、図版カラー化費、別刷り費等である。
5. 支援条件：
    - (1) 論文校閲：
      - 校閲支援を受ける論文を 2025 年 1 月末までに応募者（及び共著者）の母語以外の言語が公用語である学術誌（査読付）に投稿すること。
      - 論文の謝辞に本支援を受けた旨を記載すること。
    - (2) 論文掲載：
      - 投稿先の学術誌の投稿規定や編集委員の情報が公開されていること。
      - 論文、もしくは論文要旨が、Web 等を通じて世界の研究者が閲覧できること。
- ※今年度の助成は 1 人につき(1) 論文校閲または(2) 論文掲載のいずれか 1 件とする。

6. 申請期限：2024年12月20日（金）午後1時

7. 応募方法：以下の内容をメールにて本オフィス([globaledu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp](mailto:globaledu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp))宛にご連絡ください。メール件名に、「氏名」及び「外国語論文の校閲支援」もしくは「外国語論文の掲載支援」と記載してください。

(1) 論文校閲：

- ・別紙1「外国語論文 校閲費用助成申請書」
- ・別紙3「外国語論文 校閲費用・掲載費用助成推薦書」
- ・論文のタイトルページ、アブストラクトページの写し

(2) 論文掲載：

- ・別紙2「外国語論文 掲載費用助成申請書」
- ・別紙3「外国語論文 校閲費用・掲載費用助成推薦書」
- ・論文のタイトルページ、アブストラクトページの写し
- ・論文採択通知、掲載費用に関する通知の写し

なお、別紙1、別紙2、別紙3は本オフィスのホームページよりダウンロードしてください。

8. 受給者決定・給付時期：

随時、申請内容に基づき選考を行い、支援の可否を決定する。

ただし、申請書受理から結果を通知するまで最長2週間程度を要する場合があります。したがって、綿密な計画のもと、余裕をもって準備を進めてもらいたい。

9. 支援決定後の流れ：

(1) 論文校閲：

A) 学生自身が校閲業者に発注する場合：

- ・自分で校閲業者と連絡し、発注する。
- ・校閲終了後、速やかに「校閲完了」メール、見積書・納品書・請求書の原本、校閲を受けた記録の分かる原稿を本オフィスまで提出する。
- ・投稿結果が分かり次第、本オフィスにその旨を報告する。

B) 本オフィスから校閲業者に発注する場合、原則として次の通りとする：

- ・論文本文を本オフィスまで提出する。
- ・提出の1週間後、本オフィスより、校閲業者3社にサンプル訳文を取り寄せ後、支援対象者に送付する。
- ・サンプル訳文を受け取ってから3日間以内に、依頼する校閲業者を選定し、本オフィスにその結果を連絡する。
- ・本オフィスにて校閲を発注し、結果連絡を受けてから7営業日後をめどに校閲結果を支援対象者に送付する。
- ・投稿結果が分かり次第、本オフィスにその旨を報告する。

(2) 論文掲載：

- ・原則として、立替払いとする。
- ・編集委員会からの支払い方法案内など、上記「4.」で規定されている支援対象となる費用が分かる資料を本オフィスまで提出する。
- ・本オフィスから提出した立替払承認申請書が承認されてから、銀行振込もしくはクレジットカードにて自身で支払いを行う。

- 支払い完了後、領収書を本オフィスまで提出する。なお、クレジットカードで外貨にて支払った場合はカード明細書も提出する。

10. 注意事項

- 投稿先は、査読付きであり、専門分野において十分に認知された学術誌であること。
- 本支援の採択後、個人で海外の校閲業者に発注した場合（＝領収書が外貨立ての場合）、発行日のレートで日本円に該当する金額を申請すること。
- 校閲支援対象者は、遅くとも論文の投稿状況を 2025 年 3 月 1 日までに本オフィスに報告すること。また、論文が学術誌に掲載された場合、別刷またはそれに相当するものを、掲載されなかった場合はその旨の通知文等を本オフィスに提出すること。
- 応募状況によっては、年度途中で募集を終了することがある。
- 原則として、上限支援額を超える費用は、申請者または共著者の公費（運営交付金）または私費で負担してもらうことになる。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）と併用することはできないので、注意すること。

【問い合わせ先】

教育学研究科 グローバル教育展開オフィス  
教育学部本館 2F 207 号室 内線：3046  
Email: [globaledu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp](mailto:globaledu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp)