

### ■ 1. 国際研究論文掲載経費補助とは？ ■

本学専任教員等が、国際的規模の学術雑誌へ投稿・掲載する経費の一部を助成します。

### ■ 2. 対象者 ■

|       | 教授/准教授<br>他※1 | 特別専任教授 | 特任教授・准教授<br>/助教 | 教育講師<br>/兼任講師他※2 | 大学院学生 |
|-------|---------------|--------|-----------------|------------------|-------|
| 研究代表者 | ○             | ○      | ×               | ×                | ×     |

※1 専任のチャブレン、カウンセラーを含む。

※2 客員教授・准教授、在外招聘教授・准教授、人権ハラスメントセンター専門相談員、PD、教育研究コーディネーターを含む。

### ■ 3. 助成対象 ■

助成対象は、国際学術雑誌へ研究論文を投稿・掲載するために要する経費（①作成経費 ②掲載経費）です。

① 「国際研究論文作成経費」：国際学術雑誌へ投稿予定の研究論文作成に係る経費（翻訳料・校閲料）

② 「国際研究論文掲載経費」：国際学術雑誌へ研究論文を投稿・掲載するための経費（投稿料・掲載料・Web 掲載料・オープンアクセス料・別刷代等）

### ■ 4. 助成金額と助成件数 ■

① 「国際研究論文作成経費」

1 件につき 30 万円以内で、助成件数は 4 件程度を予定していますが、要件を満たした場合は、原則採択とします。ただし、1 研究者につき申請件数は1 件までとします。

②ア 「国際研究論文掲載経費」

1 件につき、30 万円以内（別刷 100 部まで）で、助成件数は 8 件程度を予定していますが、要件を満たした場合は、原則採択とします。ただし、1 研究者につき申請件数は1 件までとします。

イ 「国際研究論文掲載経費（特別助成）」

国際研究論文掲載経費について 30 万円を超える助成が必要となる場合に申請することができます。1 件につき、投稿料等の実費を助成し、1 研究者につき申請件数の制限はありません。

ただし、枠内の要件を満たす必要があります。

・同一年度内において①「国際研究論文作成経費」の助成を受けていないこと。

※特別助成に採択された後に①「国際研究論文作成経費」への申請も不可。

・『Journal Citation Reports』 <https://jcr.clarivate.com/jcr/home>

に掲載されるジャーナルのうち、Web of science の分野ごとの過去 2 年(最新値もしくは最新値の一つ前の何れか)の「Rank by Journal Impact Factor (分野別 Impact Factor ランク)」が「Q1 (上位 25%)」に属するジャーナルに掲載される学術論文であること。

※申請書受付後、審査日時点において WEB サイトに掲載されたランクに基づき審査します。

### ■ 5. 審査方法 ■

受理された申請については、リサーチ・イニシアティブセンターが確認後、立教大学全学研究助成委員会が承認します。

### ■ 6. 対象経費等 ■

国際的規模の学術雑誌への研究論文の投稿・掲載に要する経費のみとします。本学の他の助成金又は財源と混同して支出することはできません。2025 年度は、2025 年 4 月 1 日 (火) から 2026 年 3 月 13 日 (金) までに当該論文の投稿・掲載に係る経費の支払いが完了し、申請したものが対象です。

## ■ 7. 採択者の義務■

「立教大学学術推進特別重点資金助成規程」に基づいた、また「立教大学公的研究費の使用・管理に関する規程」に準じた助成金の適正な執行や論文の提出の義務が守られない場合、助成金の一部または全額を返還していただきます。

## ■ 8. 学術研究活動の公開■

本助成金を受けた学術研究活動（国際研究論文掲載）についてはリサーチ・イニシアティブセンターWeb サイトなどで広く公開します。

## ■ 9. 申請方法■

リサーチ・イニシアティブセンターWeb サイトより「申請書」をダウンロードのうえ、「募集要項」を参考に「申請書」を作成し、指定の申請書類を全て揃え、締切日までにリサーチ・イニシアティブセンターへ提出してください。

### 申請書類

#### ① 「国際研究論文作成経費」

<1>申請書（様式1）〈国際研究論文作成経費〉 1部

<2>論文作成に要した翻訳料・校閲料の「領収書」または「振込通知書」、その他「経費の内訳がわかる書類」

※個人に翻訳・校閲を依頼する場合は事前にリサーチ・イニシアティブセンターにご相談ください。

<3>論文を投稿したことがわかる書類（例：掲載可否の通知書など）

※投稿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。

<4>成果物（校閲の場合は変更履歴の記録が分かるもの）

<5>掲載学術雑誌の「表紙」「目次」「論文」のコピー（申請時に掲載済の場合）

#### ② 「国際研究論文掲載経費」

<1>申請書（様式1）〈国際研究論文掲載経費〉 1部

<2>論文掲載に要した経費（投稿・掲載料・Web掲載料・オープンアクセス料・別刷代等）の「領収書」または「振込通知書」、その他「経費の内訳がわかる書類」

<3>論文を投稿したことがわかる書類（例：掲載可否の通知書など）

<4>掲載学術雑誌の「表紙」「目次」「論文」のコピー（申請時に掲載済の場合）

☆いずれも領収書等証憑の日付は2025年4月1日(火)～2026年3月13日(金)のものに限ります。

領収書の有効期限は3カ月ですのでご注意ください。※請求書払い不可（立替払いのみ）

☆申請後に掲載が決定した場合は後日、学術雑誌の「論文」（表紙・目次含む）の写しもご提出ください。

## ■ 10. 申請締切■

随時受付

ただし、最終受付は 2026年3月13日(金) 17:00《締切厳守》

## ■ 11. 問合せ先・書類提出先■

立教大学 リサーチ・イニシアティブセンター SFR担当

（池袋キャンパス12号館2階・新座キャンパス6号館3階）

〒171-8501 東京都豊島区西池袋3-34-1 TEL 03-3985-2965、4955（内線2965、4955）

E-mail: [sfr@rikkyo.ac.jp](mailto:sfr@rikkyo.ac.jp) URL: <https://www3.rikkyo.ac.jp/research/initiative/aid/interior/SFR/>

【リサーチ・イニシアティブセンタートップページ→研究助成・補助金→学内助成→立教SFR】

立教SFR（立教大学学術推進特別重点資金 Rikkyo University Special Fund for Research）は、学外との連携や大型外部資金の獲得を視野に入れた、高度にして独創的な研究を助成することにより、学術研究の推進を格段に図ることを目的としています。

<立教SFRは「立教大学学術推進特別重点資金助成規程」に基づいて運営されています。>