

2018年度

海外における研究活動補助制度募集要項

本学では、大学院における学術研究の高度化・国際化を奨励するため、海外で開催される学会等での研究発表のために海外渡航する大学院生に対し、これに係る経費の一部を補助する制度を設けています。募集要項は、以下のとおりです。奮って応募してください。

なお、国際学会での発表の際には、別にある「諸外国語による論文等校閲補助制度」を併用し、より良い発表ができるよう事前準備に心掛けてください。

1. 応募資格

本大学院の修士課程、又は博士後期課程に在籍する学生を対象とします（研修生、研究生等を除く）。

*1 申請時に休学中の方は、応募資格がありません。また、休学中に渡航した場合も補助対象外とします。

なお、9月入学生は、当年9月16日から翌年9月15日までの1年間を当該年度として扱います。

*2 学生交換協定等により海外大学から派遣され、本大学院から特別な学費の減免を受けている学生は、本補助金の支給対象外とします。

*3 「大学院学生海外留学に関する規程」により当該補助金を受給し留学中の方は、支給対象外とします。

2. 補助対象となる機会

国内外の学術機関が海外で主催する学会、研究会、ワークショップ等の公的な場での研究発表のみとします（現地調査、研究発表を伴わない学会参加は対象となりません）。

*1 ポスター・セッションは、研究発表とみなします。

*2 9月修了のため本補助金申請時に在籍していない方も、在籍中の海外渡航に限り本制度の補助対象とします（但し、申請は当該年度限りとします）。

*3 上記の渡航目的にあてはまるかどうか迷うような海外渡航の場合には、必ず渡航前に「13 問い合わせ先」にe-mailで照会してください。事前確認のないまま渡航した場合、本補助金を受給できない場合があります。

3. 採用数

全研究科を通じ、年間60件程度とします。

4. 補助する経費対象／補助額／申請回数など

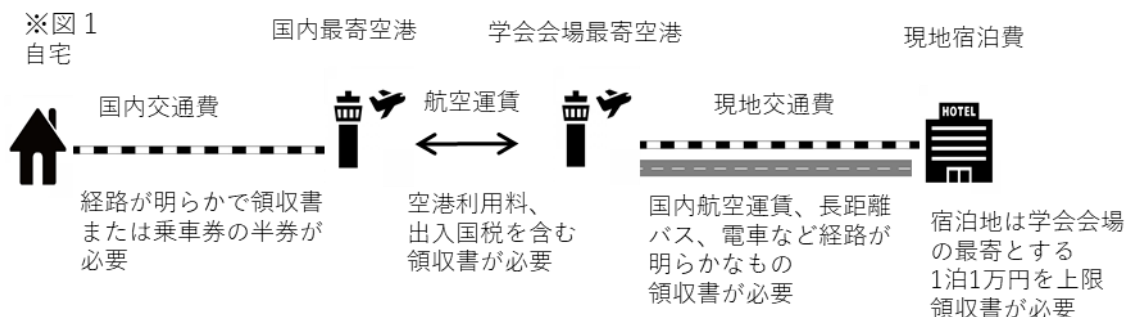
(1) 補助対象となる経費(※図1)

補助対象	補助対象外
自宅⇄国内最寄空港までの交通費（長距離バス・電車） *いずれも経路が明らかで、領収書又は乗車券の半券の提出が可能なもの（様式Ⅲを必ず利用すること）	タクシー
渡航に要する航空運賃（空港利用料，出入国税を含む） *片道、又は一往復とする	
現地宿泊費（1日あたり10,000円相当額を上限とする）	渡航中の食事代

現地交通費（国内航空運賃、長距離バス・電車） *長距離バスおよび電車は、現地空港⇄宿泊先・学会発表会場の間を適用する。いずれも経路が明らかで、領収書提出が可能なもの（様式Ⅲを必ず利用すること）	タクシー
学会発表参加費（年間会費は対象外）	その他（資料代・コピー代など）
海外旅行保険料	

*補助対象は、原則 2018 年 4 月 1 日（日）～2019 年 3 月 31 日（日）の間に渡航・帰着した場合に限ります（本補助金申請の際の各種領収書も当該年度発行のものに限ります）。

* 1 渡航につき、1 件の申請となります。



(2) 補助額／申請回数

上限を 10 万円の実費支給とし、申請件数は年 1 件（1 渡航）とします。また、申請者多数の場合 1 人あたりの補助額を減額する場合があります。

(3) 採否発表・補助額の決定

本補助金の採否発表は、2019 年 3 月中旬を予定しています。その際に、個別の補助額を各キャンパスの掲示板にて発表します。

5. 申請期間

申請期間は、以下のとおりです。

下記の申請期間内に、当該年度補助金申請に必要な書類提出ができる方を対象とします。

〈第 1 回 申請〉 2018 年 9 月 21 日（金）～ 9 月 28 日（金）（厳守）

〈第 2 回 申請〉 2019 年 2 月 15 日（金）～ 2 月 22 日（金）（厳守）

* 1 上記期間の受付時間は、各キャンパスの担当事務室開室時間とします。

* 2 上記申請期間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。申請期間に間に合うよう余裕をもって準備してください。

* 3 海外渡航スケジュールの関係で第 1 回申請に間に合わない場合、第 2 回申請期間に必要な書類を提出するようにしてください。

* 4 第 2 回申請においては、以下のとおりの措置を講じています。

	想定されるケース	具体的な対応
パターン①	海外渡航し、2019 年 2 月 11 日（月）までに帰着した場合	第 2 回申請期間内に、すべての申請書類を提出してください。 * 「6 申請書類」の項を参照のこと

パターン②	海外渡航し、2019年2月12日(火)以降に帰着。第2回申請期間内に手続きできる場合	第2回申請期間内に報告書(様式Ⅱ)を除くすべての必要書類を提出してください。報告書(様式Ⅱ)は、2019年3月9日(土)までに各担当事務室に提出してください(期限厳守)。
パターン③	第2回申請期間直前、又は申請期間中に出国し、期間内に申請できない場合	事前に最寄りの担当事務室に申し出てください。代理申請を認めますので、第2回申請期間内に報告書(様式Ⅱ)を除くすべての必要書類を提出してください。報告書(様式Ⅱ)は、2019年3月9日(土)までに各担当事務室に提出してください(期限厳守)。
パターン④	第2回申請期間以降に海外渡航する場合	第2回申請期間内に報告書(様式Ⅱ)を除くすべての必要書類を提出してください。 なお、補助金支給額は渡航前に確定するものとし、渡航後新たに発生した経費については補助対象としません(申請時点で領収書を提出できる経費のみ補助対象とします)。また、帰国は <u>2019年3月31日(日)までに帰国</u> するものとし、報告書(様式Ⅱ)は <u>2019年4月2日(火)までに</u> 各担当事務室に提出してください。

*上記対応は、期限を厳守してください。補助金支給はすべての書類提出が現認できた時点で、支払処理します。

*出発が3月31日以前で帰着が4月1日以降となる場合、事前に最寄りの担当事務室に申し出てください。

6. 申請書類

提出書類は、下表のとおりです。書類漏れがないよう注意してください。

- (1) 海外における研究活動補助申請書(様式Ⅰ)
- (2) 海外における研究活動補助報告書(様式Ⅱ)
- (3) 精算に必要な領収書(宛名は、申請者の個人名とする)
 - *当年度4月1日以降の発行に限る。
 - *下記「申請にあたっての留意事項」*2を参照。
 - *発行された領収書が総額表示のみの場合には、
経費内訳書及び航空券の経路が分るものを添付してください。
 - *日本円以外の表示の領収証しか入手できない場合は、可能な限り現地で両替の際手渡される両替票を添付してください。
- (4) 学会開催要項
 - *学会の概要(名称、開催場所・時期がわかるもの)を記した書類。
- (5) 学会発表承諾書(主催機関からの発表者決定通知のこと)
- (6) 学会プログラム
 - *学会発表者氏名がプログラムに印字されていること。
- (7) 学会発表のための論文要旨、又は当該論文
- (8) 海外における研究活動補助・交通費精算書(様式Ⅲ) (自宅⇄国内最寄空港までの交通費、
現地交通費を申請する者のみ)

【申請にあたっての留意事項】

- *1 グループ単位での学会発表においては、自身の発表内容について具体的に記入してください。
- *2 請求書や支払振込票等は、利用者が確実に支払ったという証明にはなりません。必ず、本人宛での領収書を受領するようにしてください。
- *3 本人名義のクレジットによる支払いを可としますが、「本人名義以外は不可」とします。また、外貨をクレジットカードで支払った場合には、利用明細書も提出してください。これにより日本円相当額を確認します。
- *4 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。実際に両替をした場合には両替表を保管し、申請書に添付するようにしてください。
- *5 科学研究費補助金などの学外補助金との併給を可とします。但し、学外補助金担当事務局の承認が前提です。
なお、精算は別々になりますので、それぞれ領収書を分けて申請してください。また、他の学内補助金との併給は認めていません。

なお、本補助制度は大学の会計処理基準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、クレジット支払い、インターネットによる領収書は要注意）。その際、追加的に書類提出を求められることがあります。

7. 提出先

それぞれ所属研究科の担当事務室に提出してください。

情報科学／工学／理工学研究科・・・小金井事務部 大学院担当
人間社会研究科・・・・・・・・人間社会研究科担当
スポーツ健康学研究科・・・・・・・・スポーツ健康学研究科担当
デザイン工学研究科・・・・・・・・デザイン工学研究科担当
政策創造研究科・・・・・・・・政策創造研究科担当
上記以外の研究科・・・・・・・・大学院事務部 大学院課

8. 受給者決定・給付時期

全研究科を統括する研究科長会議で公正な審査を経て、受給者選抜を行います。審査結果の発表は、各キャンパスの掲示板で発表します。受給者および個別の補助額については、3月中旬に発表します。

掲示発表は、受給決定者の所属研究科・専攻、学年、学生証番号、補助金額等を公表しますので、予めご了承願います。

また、決定した補助金は、すべて指定銀行振込とします（振込時期は3月末～4月下旬予定）。

9. 支給の取り消し・返還

以下の場合には、本補助金対象者としての決定を取り消します。

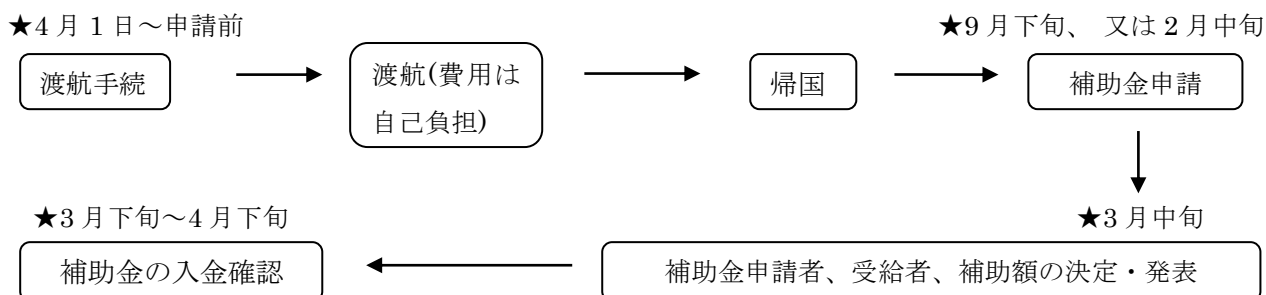
- (1) 今年度、退学又は除籍された場合
- (2) 虚偽の申請を行った場合
- (3) 大学が求める必要書類の提出がなかった場合
- (4) その他本補助金を受給するに値しない、と大学が判断した場合

10. 留意事項

- (1) 本補助金は、渡航計画の具体化、渡航手続、渡航、補助金申請という、一連の手続で成り立っています。常に余裕をもって、諸々の準備をしてください。
- (2) 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。海

- 海外渡航に際し、必ず指導教員に渡航計画の相談・助言を求め、また帰国後の報告を行ってください。
- (3) 出発する前にそれぞれ訪問する国情に合わせ、適切な海外旅行保険に必ず加入してください。

11. 一般的な申請から渡航帰国までのフロー



*このスケジュールは、手続きに関するおおまかな流れを示しています。

12. 補足事項

- (1) 海外渡航の対象地域に制限はありません。
- (2) 第2回申請受付後にすべての採択案件につき、補助額を決定します。申請時期（第1回、第2回）の違いに有利、不利はありません。
- (3) 本事業予算枠に対し全申請額が予算額を超過した場合、年度末に申請状況を考慮の上支給額を決定します。
- (4) 本補助金と指導教員が管理する科学研究費補助金等、“外部研究資金”と組み合わせることは可能です。例えば、往路の航空運賃を科学研究費補助金で、復路を本補助金でと別々に精算手続きを行うケースがこれに該当します。担当事務室に確認のうえ、指導に従い手続きをしてください。なお、不足額が生じた場合は、個人負担となります。
- (5) 本補助金に加え、他の“学内補助金”を受給することはできません。いずれか一方のみの申請となりますので、十分検討してから申請してください。なお、学外研究資金との組み合わせは、(4)のとおりです。
- (6) 本補助金の趣旨と異なる海外渡航、申請書の不備や内容的に乏しいケースがあれば、予算にゆとりがあっても、支給対象外とします。
- (7) 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。ただし、補助金上限額10万円を超過した場合は、超過分の領収書は不要です。
- (8) 支給対象となる経路は、自宅⇄学会開催地です。学会開催地までの経路から逸脱した場合は支給対象外とします（例：学会開催地がサンフランシスコの時、往路が成田⇒サンフランシスコ、復路はロサンゼルス⇒成田の場合、往路については補助するが、復路は補助しない。宿泊についても、学会発表に必要な滞在経費のみ補助する）。

13. 問い合わせ先

法政大学大学院事務部大学院課 「海外における研究活動補助制度」担当

TEL: 03-5228-0588 FAX: 03-5228-0555

e-mail: i.hgs@ml.hosei.ac.jp

*メールにて問い合わせの場合、件名に「海外における研究活動補助制度に関して」と明記してください。

以上