

# 2018年度【小金井版】 諸外国語による論文等校閲補助制度募集要項

本学では、大学院における学術研究の高度化・国際化を推進するため、在籍する大学院生が自ら執筆した諸外国語による論文やレポートについて、専門家・業者に校閲を必要とする場合、その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。募集内容を確認し、指導教員による指導・助言を受けたうえで本制度を利用してください。

なお、国際学会での発表の際には、別にある「海外における研究活動補助制度」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。

〈注意〉本補助金は、申請者自らが母語以外の諸外国語による論文を執筆し校閲を受けた場合のみ、その経費に対し補助します。母語で執筆しすべて翻訳してもらった場合には、補助対象とはなりません。

## 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(研修生や研究生等は除く)。

\*1 申請時に休学中の方は、応募資格がありません。また、休学中に校閲を依頼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日までを当該年度とします。

\*2 学生交換協定等により海外大学から派遣され、本大学院から特別に学費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者は、対象外とします。

\*4 外国人留学生が母語以外の言語で執筆した場合、本制度を利用することができます。

\*5 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校閲であれば補助対象とします(当該年度限り)。

## 2. 採用数

全研究科を通じ、年間50件程度とします。

## 3. 補助対象／補助額／申請回数など

### (1) 補助対象

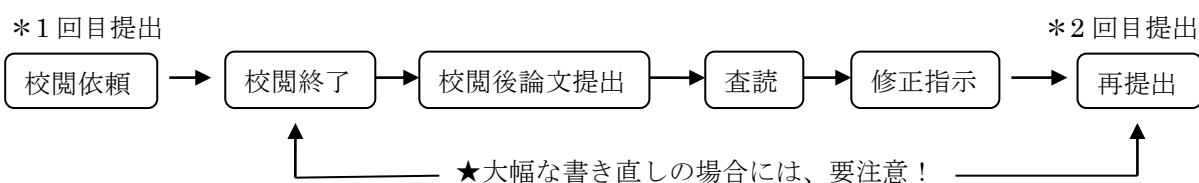
	補助対象
①	国内外の学会等で発表する論文及びその要旨(口頭発表を含む)
②	学位論文及びその要旨
③	編著単行本掲載論文、雑誌投稿等、研究発表上必要な論文及びその要旨
④	その他、本大学院が適当と認める論文等 (このような場合、大学院課にて具体的な計画をご相談ください)

\*共著の場合には、セカンドオーサーまでとします。

## (2) 補助額／申請回数

補助上限額	申請上限回数	備 考
1回につき 10万円	2回／年度	①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。 (特に、年度内に2回申請される方について、2回目の補助金支給の減額幅が大きくなります)。 ②同一論文を複数回書き直し、都度校閲が必要となる場合には、これをまとめて1件扱いとすることを原則とします。但し、大幅な書き直しとなった場合、異なる校閲と看做すかどうかについては、研究科長会議での判断となります(具体例は、下例のとおり)。

### (具体例)



## (3) 採否発表・補助額の決定

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

## 4. 申請期間

申請受付期間は、以下のとおりです。

対象となる論文等の校閲を発注・完成させ、申請期間内に当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。申請に必要な書類が整っていれば、一度に複数件の申請も可能です。

### 小金井キャンパス 受付期間

※市ヶ谷・多摩キャンパス受付期間とは異なりますのでご注意ください。

〈第1回 申請〉 2018年9月18日(火)～9月26日(水) (厳守)

〈第2回 申請〉 2019年1月21日(月)～2月20日(水) (厳守)

\*1 上記申請期間のいずれも、事務室開室時間内とします。

\*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 第1回申請に間に合わない場合には、第2回申請期間に手続きするようお願いします。

第2回申請期間内に申請ができない場合は、今年度の校閲補助を受けることができません。

## 5. 提出書類

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。

	学会発表等の場合	編著単行本・雑誌投稿の場合	学位論文その他の場合
(1)	諸外国語による論文等校閲補助申請書（様式Ⅰ）	諸外国語による論文等校閲補助申請書（様式Ⅰ）	諸外国語による論文等校閲補助申請書（様式Ⅰ）
(2)	校閲依頼先の見積書（又は請求書） *校閲語数又は文字数記載のこと *宛名は申請者の個人名とする。	校閲依頼先の見積書（又は請求書） *校閲語数又は文字数記載のこと *宛名は申請者の個人名とする。	校閲依頼先の見積書（又は請求書） *校閲語数又は文字数記載のこと *宛名は申請者の個人名とする。
(3)	校閲依頼先の領収証 *校閲語数又は文字数記載のこと *当年度4月1日以降の発行に限る *宛名は申請者の個人名とする。	校閲依頼先の領収証 *校閲語数又は文字数記載のこと *当年度4月1日以降の発行に限る *宛名は申請者の個人名とする。	校閲依頼先の領収証 *校閲語数又は文字数記載のこと *当年度4月1日以降の発行に限る *宛名は申請者の個人名とする。
(4)	校閲前・校閲後の論文の写し （新旧合体版でも可）	校閲前・校閲後の論文の写し （新旧合体版でも可）	校閲前・校閲後の論文の写し （新旧合体版でも可）
(5)	学会開催要項 （学会名称、開催目的、日程、場所、学会発表募集要項、プログラム等が記載されたもの）	雑誌投稿募集要項 （媒体名称、目的、募集時期、発行時期、募集要項などが記載されたもの） *編著単行本の場合には、提出不要。	
(6)	学会発表申込み受付書 （「申込を受け付けた」という通知）	雑誌投稿申込み受付書 （「申込を受け付けた」という通知）	

\*1 学会発表機会が与えられなかった場合や雑誌投稿で不採択となった場合でも、校閲料を補助します。

\*2 請求書や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。必ず領収書を受領して、申請期限までに大学宛に提出してください。また、本人名義のクレジットによる支払いを可とします(本人名義以外は不可)。申請期限までに精算に必要な領収書を必ず提出してください。

なお、本補助金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ない場合があります（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ることがあります。

\*3 外貨建てで支払った場合には、領収書発行日当日の為替レートにより大学側で円換算のうえ支払います。

## 6. 提出先

情報科学／工学／理工学研究科・・・ 小金井事務部 大学院課

## 7. 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・個別補助額の発表は、3月中旬を予定しています。なお、発表は、各キャンパスの掲示板で行います。その際、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、決定した補助金は指定銀行口座への振込とします（振込時期は3月末予定）。

## 8. 校閲依頼先の選定・発注

校閲の依頼先は、専門業者、個人を問いません（ただし、本学の専任教員へは依頼できません）。また、校閲依頼は、受給決定者本人が行うことになります。

\*校閲依頼先が個人の場合、本校閲作業の報酬は「雑所得」と見なされます。依頼の際には、念のため「請負者が自らの責任で確定申告するよう」お伝えください。

なお、校閲料は「科学研究費補助金」規程を基準としますので、予め依頼先と折衝してください。

### <校閲標準額>

科研費基準として、校閲料は外国語 300 語あたり概ね 2,600 円です。  
また、日本語の校閲は、800 字あたり 2,600 円として扱います。

## 9. 支給の取り消し・返還

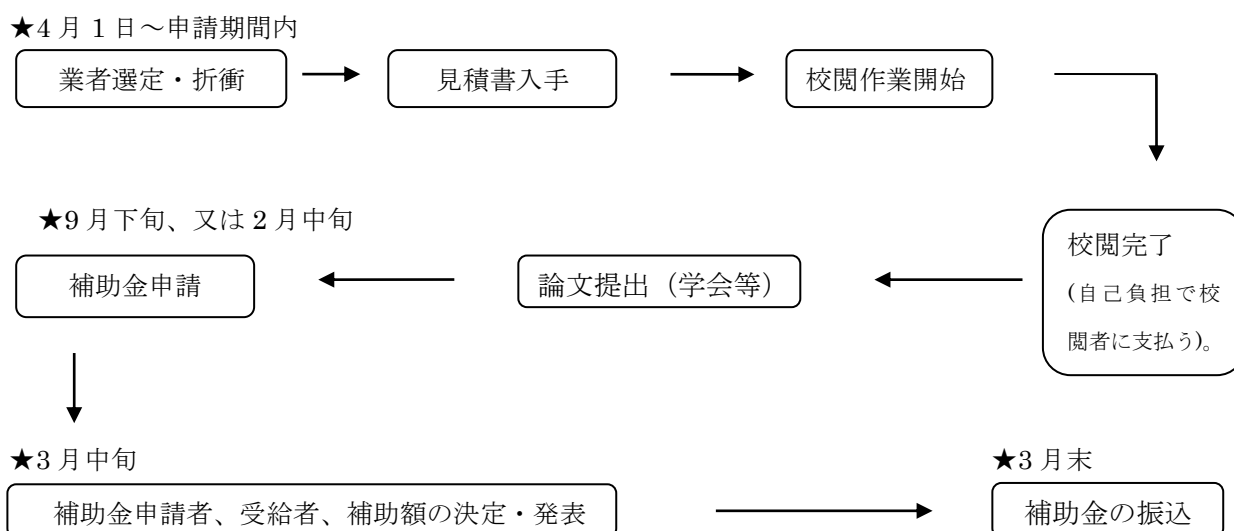
以下の場合には、本補助金対象者としての決定を取り消します。

- (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、と判断される時

## 10. 注意事項

- (1) 本補助金は、校閲する論文の完成、校閲業者の手配、校閲作業、補助金の申請という一連の手続きにより成り立っています。綿密な計画の元、準備を進めてください。
- (2) 本補助金の申請では、必ず事前に指導教員に相談し、指示を受けてください。申請書の指導教員による所見欄記入を受けることが必要です。事前の相談と事後の報告などを重ね、指導教員の指導・助言を受けたうえで論文の校閲を行ってください。

## 11. 補助金申請から校閲完了までのフロー



※上記スケジュールは、手続きに関するおおまかな流れを示したものです。

## 12. 補足事項（順不同）

- (1) 査読付き外国語雑誌へ投稿し、採用・掲載されなかった場合でも、校閲にかかった経費は本補助金の支給対象とします。
- (2) 外国人留学生在が自ら執筆した論文を日本語の学術誌に投稿する場合、その日本語論文の英文要約についても本補助金の支払対象とします。
- (3) 適正な能力を有する個人、又は会社であれば校閲依頼先は問いません。ただし、本要項P4に記載の科研費基準を参考に、会社・個人にお願いするようにしてください。
- (4) 校閲量が多く補助額上限の10万円を超えた場合、超過分は個人負担となります。
- (5) 校閲補助の対象となる言語は、英語に限りません。例えば、外国人留学生在であれば、日本語で執筆し、それを校閲してもらう場合にも本制度を利用することができます。
- (6) 学位論文を英語等で執筆する場合には、まず指導教員に相談し、指導教員と研究科・専攻の指示を受けてください。許可がある場合には、本制度を利用することは可能です。ただし、補助額の上限は10万円です。
- (7) 校閲を依頼したものの、校閲者がある内容を取り違えた、あるいは依頼者がある内容に疑問を感じる場合には、もう一度校閲者に確認し意見交換をしたうえで、納得できる文章にしてください。
- (8) 校閲者への謝礼は、依頼者自身が支払ってください。つまり、立替払いになります。その後、決められた申請期間に必要な書類を整え、申請するようにしてください。決定した補助額については、指定の口座へ振り込みます（振込時期は3月末予定）。
- (9) 申請書の不備や内容的に乏しいようなケースがあれば、予算はあっても補助金の支給対象から除外されます。
- (10) 本人名義によるクレジット払いで、領収書を添付できれば可とします（本人名義以外は不可）。ただし、会計担当事務局で受け付けられない場合には、提出書類に理由を付して一旦申請者に返却します。後日、取り扱い可能な領収書を再提出いただきます。
- (11) 学会発表の申し込みのために提出しなくてはならない発表要旨も本制度の対象とします。

### 13. 問い合わせ先

※申請書の提出先は小金井大学院課ですが、申請に関する詳しいご質問等がある場合は以下の連絡先（市ヶ谷大学院課）までお問い合わせください。

法政大学大学院事務部大学院課 「諸外国語による論文等校閲補助制度」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「諸外国語による論文等校閲補助制度に関して」と明記してください。

以上