

2026年度 法政大学大学院 諸外国語による論文等校閲補助募集要項

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「学会等発表補助金」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)。

ただし、以下に該当する者を除きます。

- a 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者
- b 申請中に休学中の者。また、休学中に校閲依頼した者
- c 学費を自己支弁していない者(国費外国人留学生、法政大学学位規則第25条第2項により学費免除となっている者)
 - (a) 外国人留学生で「外国人留学生のための授業料減免制度」の適用を受けた方でも、応募できます。
 - (b) 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。

2 補助対象

母語以外の諸外国語により執筆した以下の論文等を補助対象とします。

- a 学位論文及びその要旨
- b 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)
- c 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
- d その他、本大学院が適当と認める論文等

該当する場合は、所属の大学院担当事務室にて具体的な計画をご相談ください。

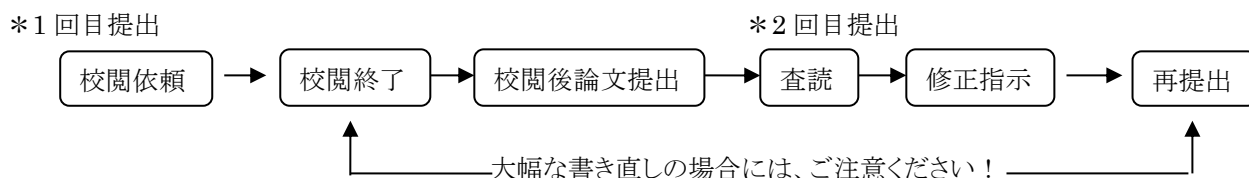
- (a) 当該年度4月1日から申請期間(2月)までに校閲作業を完了し、申請可能なものとします。
- (b) 共著の場合には、セカンドオーサーまでとします。

3 補助額／申請回数／採用数

補助額	申請回数	採用数の目安
10万円を上限に実費支給	1人1回／年度	15件程度

- a 申請者多数の場合、1人あたりの補助額を減額して支給することがあります。
- b 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、異なる校閲と見な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)



4 申請期間

2027年2月4日(木)～2月19日(金) 厳守

*1 上記申請期間の受付時間は、担当事務室開室時間内とします。

*2 当該年度4月1日から上記申請期間までに対象となる論文等の校閲を発注・完成させ、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。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。

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)	

a 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。

b 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、申請期限までに提出してください。領収書には申請者個人名、発行日、社印、校閲依頼内容、校閲文字数、金額等明細が明記されているものを提出ください。また、クレジットによる支払の場合は、本人名義によるもののみ補助としますので、利用明細書もご提出ください(本人名義以外は支払対象外となりますのでご注意ください)。

※必要情報(氏名・引落日・利用日・利用先・支払金額)以外は塗りつぶし可。

※特に、外貨払いでクレジットカードを利用した場合は、領収書と利用明細書の2点をもって為替レートの確

認をします。

d 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。

6 申請方法

- (1) 大学院 HP に掲載している申請フォームから必要事項を入力し必要書類をアップロードしてください。ご本人名義の振込口座情報の入力も必要となります。
- (2) 申請フォーム送信後、もともとの発行が紙媒体の支払証憑については、原本を所属研究科窓口にご提出ください（郵送可）。

申請フォーム：<https://forms.gle/omXTHaeKDChfQvT77>

※情報科学／理工学研究科は【小金井版】を確認してください。



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、WEB 掲示板 (Hoppii) 等で行います。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。

基準額を超過する場合、基準額を超過する校閲が必要だった理由を書面にてご提出いただく場合があります。

<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 支給の取り直し・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。

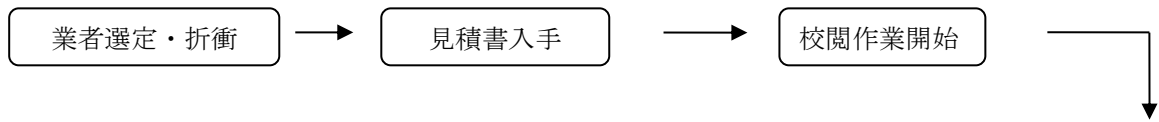
- a 今年度、退学又は除籍された場合
- b 虚偽の申請を行った場合
- c 大学が求める必要書類の提出がなかった場合
- d その他本補助金を受給するに値しない、と判断される時

10 注意事項

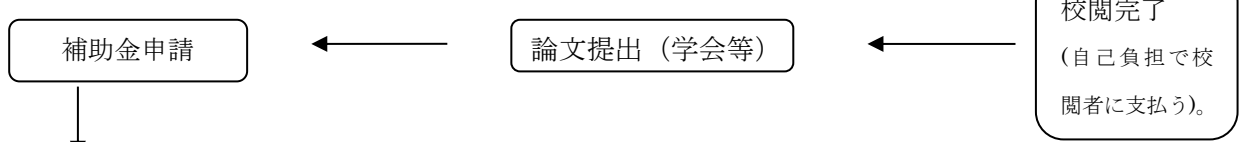
- (1) 本補助金は、校閲する論文の完成、校閲業者の手配、校閲作業、補助金の申請という一連の手続きにより成り立っています。綿密な計画の元、準備を進めてください。
- (2) 本補助金の申請では、必ず事前に指導教員に相談し、指示を受けてください。申請書の指導教員による所見欄記入を受けることが必要です。メール等で書類のやり取りをした場合、指導教員が所見を作成したことを示す書類（メール送受信のプリントアウト等）を添えて提出ください。事前の相談と事後の報告などを重ね、指導教員の指導・助言を受けたうえで論文の校閲を行ってください。

11 補助金申請から校閲完了までのフロー ※下記スケジュールは、手続きに関するおおまかな流れを示したものです。

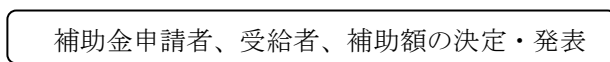
★4月1日～申請期間内



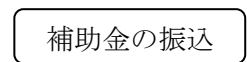
★2月中旬



★3月中旬



★3月末



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) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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月末を予定しています)
- (7) 申請書の不備があれば、予算はあっても補助金の支給対象から除外されます。
- (8) 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

法政大学大学院事務部大学院課 TEL: 03-5228-0552

問合せフォーム: <https://forms.gle/WsFC36zJYnnkzKA16>



以上