

2021年度 法政大学大学院 学会等発表補助金募集要項 【小金井理工系院】

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、国内・国外で開催される学会等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）。

ただし、以下に該当する者を除きます。

- (1) 学生交換協定等により国外の大学から派遣され、本大学院から特別な学費の減免を受けている者。
(DDP プログラムの留学生等)
- (2) 申請時に休学中の者。また、休学中に学会発表した者。
- (3) 学費を自己支弁していない者（学費が支給される日本政府及び外国政府国費留学生等）
* 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。

2. 補助対象

- (1) 本学大学院生が国内外の学術機関が主催する国内外での学会、研究会、ワークショップ等（オンライン開催含む）で行う研究発表に要した経費（交通費、宿泊費、学会登録費（年会費除く）、海外旅行保険料等）に対して助成します。ただし会場開催において、学会開催地が東京都（島しょ部を除く）、神奈川県、千葉県、埼玉県の場合を除きます。
- (2) 毎年4月1日から5. 申請期間 が定める期日までに申請可能な研究発表を補助対象とします。
- (3) 共同による研究発表については発表者を補助対象とします。
- (4) ポスター・セッションにおける補助対象は発表者1名とします。

3. 補助額／申請回数／採用数

	補助額	申請回数
国内学会	3万円を上限に実費支給	1人1回／年度
国外学会	10万円を上限に実費支給	1人2回／年度

* 申請による補助金支出額が予算額に達した時点で、申請締切りとします。

情報科学研究科では、学会発表奨励のため、補助金額の追加申請が可能です。詳しくは大学院課までお問い合わせください。

4. 補助する経費対象

(1) 交通費

① 国内交通費について

- i. 起点駅から最短、かつ最も経済的な経路および交通機関により支出します（原則、定期利用区間を除き、学割、往復割引など、割引制度がある場合は割引を適用します）。

* 航空機の利用は、経済的あるいは社会通念上合理的な場合に限り認めます。

* 起点駅とは、申請者が学会発表するため乗車（または搭乗）する長距離列車等の主要駅（または空港）とします。（例：新幹線の場合：東京駅、品川駅、新横浜駅、大宮駅など該当新幹線の出発及び通過駅、航空機利用の場合：羽田空港、成田空港）

- ii. 途中立ち寄りの費用、グリーン車料金、経路を逸脱した場合は対象外となります。

② 海外交通費について

- i. 現地交通費のみが対象です。

- ii. 渡航に要する最短かつ最も経済的な航空運賃（空港利用証、出入国税等含）

* 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に記載ください）

* プリペイドカード類や、Suica・PASMO等へのチャージ料は認めません。

* 本補助金に申請するものについてはポイントやマイル等の対象としないようにしてください。

* タクシーの利用については原則認めません。ただし、やむを得ない理由がある場合は、事前に事情、状況等を所属研究科事務へ相談ください。

(2) 宿泊費

* 1日あたり税込み10,000円相当額を上限とします。

* 国内学会において、学会開始時刻までに会場へ到着するため、起点駅等を午前7時30分以前に出発する必要がある場合は、学会開催日前日の宿泊を認めます。

* 国内学会において、学会発表終了後会場を出発し、起点駅等への帰着が午後11時以降になる場合は、当日の宿泊を認めます。

(3) 学会登録費（年間会費は対象外）

(4) 海外旅行保険料

5. 申請期間

2021年5月6日（木）～ 2022年1月28日（金）（厳守）

ただし、9月修了者は2021年8月20日（金）を申請期限とする。（厳守）

* 1 上記期間の受付時間は、小金井事務部大学院課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、申請できません。また、申請金額が確定しており、書類に不備がない方から受付完了とし順次支給致します。

* 3 書類に不備があった場合は再提出となります。その場合は、改めて申請受付となりますが、予算が上限に達した場合は申請締切となります。ご注意ください。

* 4 上記申請期間外に開催される学会については、以下の通りの措置を講じています。また、出発が3月31日以前で帰着が4月1日以降となる場合、事前に小金井大学院課窓口へ申し出てください。

	想定されるケース	具体的な対応
パターン①	申請期間内の学会に参加し、申請期間後に帰着する場合	学会参加前に、報告書（様式Ⅱ）の2.「学会発表による成果」、4.「指導教員記入欄」以外の、すべての書類を提出してください。また、未提出書類は帰着後1週間以内に大学院課窓口へ提出してください。なお、 <u>補助金支給額は学会参加前に確定するものとし、参加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）。</u>
パターン②	申請期間外の学会に参加し、帰着する場合	申請期間内に、報告書（様式Ⅱ）の2.「学会発表による成果」、4.「指導教員記入欄」以外の、すべての書類を提出してください。また、未提出書類は帰着後1週間以内に大学院課窓口へ提出してください。なお、 <u>補助金支給額は学会参加前に確定するものとし、参加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）。</u> また、帰着は2022年3月31日（木）までとし、未提出書類は2022年4月1日（金）までに大学院課窓口へ提出してください（期限厳守）。

6. 申請書類

申請書類は、以下のとおりです。書類漏れがないよう注意してください。

- (1) 法政大学大学院学会等発表補助金申請書（様式Ⅰ）
- (2) 法政大学大学院学会等発表補助報告書（様式Ⅱ）
- (3) 大学院学会等発表補助金・交通費精算書（様式Ⅲ）
 - * 国内学会の場合：起点駅⇄学会会場最寄駅を鉄道・バスを利用する場合（パック料金除く）及び現地交通費を申請する者のみ。
 - * 国外学会の場合：現地交通費を申請する者のみ
- (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受付通知等）
- (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
- (8) 支払証憑

費用の支払証明書（領収書等。宛名は申請者の個人名を記載してください。）

 - * 当年度4月1日以降の発行に限ります。
 - * 発行された領収書が総額表示のみの場合には、経費内訳や経路が分かるものを添付してください。
 - * 代表者が一括で予約した場合でも、領収書は申請者ごとに発行依頼をしてください。

- * クレジットカードによる支払いの場合は、本人名義のものに限ります。
- * クレジットカードを利用した場合、領収書と合わせて為替レート確認のためクレジットカード利用明細書(原本)を提出ください。
- * 利用明細が WEB のみの場合、WEB 利用明細表示画面のコピー(出力されたもの全て)を提出ください。
- * 航空運賃の領収書は、航空運賃などの明細(搭乗者名、搭乗地、搭乗日、搭乗クラス、金額の内訳)が明記されているものを提出ください。明細の記載がない領収書の場合は、航空機搭乗券・半券、搭乗証明書など確認ができる書類を提出ください。
- * 宿泊の領収書は、一泊あたりの宿泊料、宿泊日、宿泊人数、税金、食事代など明細が記載されている書類を提出してください。
- * インターネットによる領収書は利用明細書が必要です。
- * プリペイド形式(先払い方式)の電子決済による支払いは不可とします。

(9) 支払先マスター申請書

7. 提出先

1. 大学院 HP に掲載している申請フォームに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。
2. 申請フォーム送信後、支払証憑の原本は小金井事務部大学院課窓口にご提出ください(郵送可)。

申請フォーム：<https://forms.gle/4YM5rkJnXjqQn1eHA>



8. 支給方法

- ・ 受給者の選考はありません。5. 申請期間 に記載のある通り、提出期限までに不備なく提出のあった方から順次支給します。
- ・ 実費とは各申請について、提出書類により正当な支出であると確認された金額の総額とします。

9. 支給の取り消し・返還

以下の場合には、補助金の支給を取り消します。

- (1) 今年度、退学し、又は除籍された場合
- (2) 虚偽の申請を行った場合
- (3) 申請時に事後提出を認められた者で定められた期限内に必要な提出書類を提出できなかった場合

10. 補足事項

- (1) 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。学会参加・渡航に際し、必ず指導教員に計画の相談・助言を求め、また終了後の報告を行ってください。メール等で書類のやり取りをした場合、指導教員が了承済であることを示す書類(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。

- (2) 国外に渡航する際には、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。
- (3) 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、事前の学外補助金担当事務局の確認、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。
- (4) 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。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ることがあります。
- (5) 支給対象となる交通費の経路は、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対象となりますが、復路は補助対象外となります。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）。特別な事情がある場合には、事前に相談ください。

11. 問い合わせ先

法政大学小金井事務部大学院課 TEL: 042-387-6014

問い合わせフォーム: <https://forms.gle/bkrQeVes1XYs3vo38>

以上