

2026年度 法政大学大学院 学会等発表補助金募集要項 【市ヶ谷文系院】

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（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。

- a 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。
- b 申請時に休学中の者。また、休学中に学会発表した者。
- 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(オンライン含)で行う研究発表に要した、本人が自己支弁した経費（交通費、宿泊費、学会発表参加費（年会費除く）、海外旅行保険料等）を助成します。
- (2) ただし、学会開催地が東京都（島しょ部を除く）、神奈川県、千葉県、埼玉県の場合や、開催地に関わらずオンラインで参加した場合は、学会発表参加費（登録料）の支出のみを可とします。
- (3) 毎年4月1日から申請期間までに申請可能な研究発表が補助対象です。ただし、領収書日付が当年度4月1日以降の発行のものに限ります。
- (4) 共同による研究発表についてはセカンドオーサーまでが補助対象です。
- (5) ポスター・セッションにおける発表者は補助対象です。
- (6) 出張自体が、明らかに学会以外を主目的（帰省やレジャー等）とした滞在であると判断された場合は、補助対象外となります。

3 補助額／申請回数／採用数

	補助額*	申請回数	採用数の目安
国内	3万円を上限に実費支給	1人1回／年度 (国内・国外どちらか)	国内40名程度、国外14名程度 (予算額到達まで)
国外	10万円を上限に実費支給		

*学会開催地が東京都（島しょ部を除く）、神奈川県、千葉県、埼玉県の場合及びオンライン参加の場合は、学会発表参加費（登録料）のみ補助する。

*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。[8. 支給方法]を参照ください。

4 補助する経費対象について

(1) 交通費

<国内開催の場合>

- ・原則、所属キャンパスまたは自宅のうち、時間的・経済的に合理的と認められる方を起点とした、学会開催地までの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。
- ・グリーン車料金は対象外です。
- ・新幹線・特別急行もしくは急行を利用した場合は、次の基準に該当する場合に特急料金を補助します。ただし、次の基準に該当しない場合であっても、時間的・経済的に新幹線・特別急行もしくは急行を利用することが合理的である場合は、補助対象とします。
 - ・新幹線→100km 以遠
 - ・特別急行・急行→80km 以遠

<国外開催の場合>

- ・国内交通費（下記<国内・国外共通>の「航空機を利用した場合」欄を参照）
- ・現地交通費
- ・渡航に要する安全かつ合理的な航空運賃（空港利用証、出入国税等を含む）

<国内・国外共通>

- ・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Ⅱに記載ください）
- ・プリペイドカード類やICカード等へのチャージ料は認めません。
- ・タクシーの利用は原則認めません。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。
- ・現地でICカードを利用し支払った少額の交通費は、券売機等で発行された利用明細書の提出により補助できる場合があります。申請する際は、利用明細書の余白にご記名をお願いします。
- ・原則、航空機を利用した場合、所属キャンパスまたは自宅のうち、時間的・経済的に合理的と認められる方を起点とした、最寄空港までの交通費を支給します（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。
- ・ツアーやパッケージ等で公共交通機関や宿泊の予約を行い、本補助金の申請を行う場合は以下のいずれかの書類を添付してください。いずれも提出がない場合は、該当する交通費及び宿泊費の補助は行いません。
 - a ツアーやパッケージ料金の内訳が分かる書類
 - b ツアーやパッケージ料金が、通常料金と比べて低額になることを証明できるシミュレーション（経路検索サイトや宿泊予約サイトの画面キャプチャ等）

・学会参加の前後に学会に直接関係しない私的滞在を行い、私的滞在を行わない場合と経路や出発日・帰着日に変更が生じる際には、以下のすべての条件を満たしたうえで申請してください。条件を満たした場合に限り、私的滞在がなかった場合の費用を上限として、私的滞在に伴う出発・帰着の交通費を実費支給します。いずれか一つでも条件が満たされていない場合は、私的滞在に伴う出発・帰着の交通費の補助は行いません。

- a 私的滞在期間を含む出張期間全体を通じて、指導教員の事前承認を得ていること
- b 私的滞在がなかった場合における出発・帰着の交通費の見積書等（経路検索サイトの画面キャプチャ、航空券予約サイトの料金シミュレーション結果等）を申請書類に添付して提出すること

※見積書等には私的滞在がなかった場合の以下の内容が含まれている必要があります。

- ・ 出発日・帰着日
- ・ 費用（航空券の場合は、搭乗地・搭乗クラス・金額の内訳を含むこと）
- ・ 経路（出発地・到着地が確認できること）
- ・ 出典（経路シミュレーションに使用したツールや発行元が分かる箇所等）

・ 途中立ち寄りの費用や、私的滞在期間中の現地交通費は対象外です。

(2) 宿泊費

国内で宿泊した場合、1日あたり10,000円を上限として実費支給します。

国外で宿泊した場合、1日あたり15,000円を上限として実費支給します。

- a 国内開催学会において、学会発表開始時刻までに会場へ到着するため、起点駅等を午前8時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補助対象として認めます。
- b 国内開催学会において、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、当日の宿泊を補助対象として認めます。

※私的滞在を行った場合、私的滞在に係る宿泊費は補助対象外です。

(3) 学会発表参加費（年間会費は対象外）

(4) 海外旅行保険料

※学会参加以外の私的滞在がある場合、その期間の海外旅行保険料は対象外です。

5 申請期間

<春学期申請> 2026年4月1日（水）～2026年9月4日（金）厳守

<秋学期申請> 2026年9月11日（金）～2027年2月15日（月）厳守

ただし、9月修了者の申請期限は2026年8月19日（水）厳守とする。

*受付時間は、担当事務室開室時間とします。

*上記の申請期間内に、当該年度補助金申請に必要な書類を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。

6 申請書類

申請書類は、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) 法政大学大学院学会等発表補助金申請書兼報告書<様式Ⅰ>
- (2) 法政大学大学院学会等発表補助金・交通費精算書<様式Ⅱ>
- (3) 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
- (4) 学会発表承諾書(主催機関からの発表者決定通知)
- (5) 学会プログラム
「法政大学(大学院)」及び学会発表者氏名がプログラムに印字されていること
- (6) 学会発表等のための論文要旨
- (7) 法政大学大学院学会等発表補助金・証憑類貼付書<様式Ⅲ>
費用の支払証明書(領収書等の宛名は、申請者の個人氏名を記載してください。)
- (8) 支払先マスター登録申請書

7 申請方法

- (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) フォーム送信後、紙で発行された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/WKRLqrQA88iwapo.j6>



8 支給方法

受給者の選考はありません。上記春学期、秋学期それぞれの提出期限までに提出のあった方から順次支給致します。ただし、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。

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。

- a 今年度、退学し、又は除籍された場合
- b 虚偽の申請を行った場合

10 補足事項

<提出書類に関すること>

- (1) この補助金の申請にあたって、指導教員に所見や必要事項を記入してもらう必要があります。私的滞在の有無にかかわらず、出張に際し、必ず事前に指導教員に計画の相談・助言を求め、了承をもらってください。また終了後の報告を行ってください。
なお、所見をもらう際にメール等でやり取りをした場合、指導教員が了承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) 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。
 - a 領収書は当年度4月1日以降の発行に限ります。
 - b 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。
 - c 代表者が一括で予約し清算した場合は、領収書は申請者ごとに発行依頼をしてください。

- d クレジットカードによる支払の場合は、本人名義のものに限ります。本人が費用負担していることを確認するため、クレジットカード利用明細書（原本）をご提出ください。
※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、外貨にて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。
 - e 利用明細がWEB のみの場合、本人氏名が記載された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。
 - f 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
- (3) 外国語で記載の領収書は、発行日、発行元の名称およびサインが必要です。英語以外で記載された領収書（明細書）は内容が分かるように和訳メモを付してください。

<その他>

- (4) 本補助金に申請するものについてはポイントやマイレージ等の対象としない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。事前の担当事務局への確認、承認が前提です。
- (6) 国外に渡航する際には、出発する前に渡航期間の全てをカバーする海外旅行保険に加入することを推奨します。また、14 日前までに「【法政大学大学院】海外渡航に関する報告フォーム」に報告をしてください。

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSenFQulzpy3IVSThgZr-AX5PL2vsRHdVW8VYnJmbX707-J8Xg/viewform>

- (7) 地震・台風等の天候不良や疫病の流行など、本人の責めによらないやむを得ない事情により学会発表を中止、変更せざるを得ない場合は、キャンセル料、変更手数料等の補助が可能です。ただし、この場合も当該年度の1 回分の申請としてカウントされますのでご注意ください。

※「疫病の流行」に伴う、申請者本人の罹患によるキャンセル料も対象となります。

※2026 年 4 月現在、インフルエンザ、新型コロナウイルス、風邪等は「疫病の流行」に該当しません。

キャンセル料、変更手数料等の補助を希望する場合は、以下の2 点をご提出ください。

- a 中止や変更を余儀なくされたことが分かる証明書類（学会の中止案内や公共交通機関の運休証明書等）
- b キャンセル料や変更手数料等を支払ったことが確認できる領収書等の支払証憑

11 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