

2021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。

- (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。
- (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。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日から申請期間までに申請可能な研究発表が補助対象です。
- (3) 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。
- (4) ポスター・セッションにおける発表者は補助対象です。

3. 補助額／申請回数／採用数

	補助額	申請回数	採用数の目安
国内学会	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)
国外学会	10万円を上限に実費支給		

*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。

(8. 支払い方法を参照ください。)

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）。
 - ii. 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. 空港まで（から）の最も経済的な経路の国内運賃（原則、定期利用区間を除きます）、現地交通費。
- 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レージ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10,000円を上限とします。

- *国内学会において、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) 学会発表参加費（年間会費は対象外）

(4) 海外旅行保険料

5. 申請期間

<春学期申請> 2021年4月1日（木）～2021年9月10日（金）（厳守）
（最終締切、左記期限までは随時提出可）

<秋学期申請> 2021年9月15日（水）～2022年2月18日（金）（厳守）
（最終締切、左記期限までは随時提出可）

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、担当事務室開室時間とします。
- *2 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（様式Ⅰ）
- (2) 法政大学大学院学会等発表補助金報告書（様式Ⅱ）
- (3) 法政大学大学院学会等発表補助金・交通費精算書（様式Ⅲ）
- (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）
- (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) 学会発表等のための論文要旨
- (8) 支払証憑（様式Ⅳ）
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。）
- (9) 支払先マスター登録申請書
今年度の補助金申請が初回の場合には必ず提出ください。
(他の補助金申請時に提出済の場合はその旨メモをつけてください。)

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/U4StukFssfzjN5SJ9>



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。

- (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

10. 補足事項

- (1) この補助金プログラムの申請にあたって、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。事前の担当事務局への確認、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。
- (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。
 - *領収書は当年度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。
 - *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。

- *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。
- (5) 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。
- *外貨現地払いの場合には、領収書発行日の為替レートにより円換算の上、支払います。
- (6) 支給対象となる交通費の経路は、起点駅⇄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対象となります。)特別な事情がある場合には、事前に相談ください。

1 1. 問い合わせ先

法政大学大学院事務部大学院課 TEL: 03-5228-0545

[問合せフォーム](https://forms.gle/WsFC36zJYnnkzKA16) : <https://forms.gle/WsFC36zJYnnkzKA16>



以上