

# 2020年度 法政大学大学院 現地調査実施費用補助募集要項 【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・国外での現地調査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。

## 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。
- (2) 申請時に休学中の者。
- (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. 補助対象となる機会

- (1) 本学大学院生が国内外において研究活動上必要な現地調査に要した経費（交通費、宿泊費、海外旅行保険料等）に対して支給する。ただし、調査地域が東京都（島しょ部を除く）、神奈川県、千葉県、埼玉県の場合を除く。
- (2) 毎年4月1日から申請期限までに申請可能なものとする。

## 3. 補助額／申請回数／採用数

	補助額	申請回数	採用数
国内調査	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) ※2	予算額到達まで ※1
国外調査	7万円を上限に実費支給		

※1：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。

※2：1人1回/年度とは、全体の調査期間に係わらず、調査のために起点駅から出発して、帰着するまでのひと続きの期間を指します。

## 4. 補助する経費対象

- (1) 渡航に要する航空運賃（空港利用料、出入国税を含む）
- (2) 交通費

①（国内）起点駅⇔調査地最寄駅 （国外）起点駅⇔国内最寄空港 （長距離バス・電車）

\*最短経路の学割運賃を適用します。（途中立ち寄りの費用、グリーン車料金は支給対象外）

JR片道100km超の場合普通運賃が割引。証明書自動発行機で学割証を発行のこと。

\*起点駅が定期券区間に含まれる場合には、定期券区間を除いた区間の経費を計算して記載のこと。

\*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。

②現地交通費（国内航空運賃、長距離バス・電車）

【①②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Ⅲを必ず利用すること）

\*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。

(3) 宿泊費

\*1日あたり10,000円相当額を上限とする。

\*起点駅等を午前8時以前に出発する必要がある場合は、前日の宿泊を認めます。

\*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。

(4) 海外旅行保険料

## 5. 申請期限

2021年2月19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2020年8月21日(金)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 上記申請期間に必要な書類を提出できない場合は、2月中に窓口でご相談ください。

## 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) 法政大学大学院現地調査実施費用補助申請書(様式Ⅰ)

(2) 法政大学大学院現地調査実施費用補助報告書(様式Ⅱ)

(3) 大学院現地調査実施費用補助金・交通費精算書(様式Ⅲ)(起点駅⇄調査地最寄駅(国内調査の場合)、  
起点駅⇄国内最寄空港までの交通費(国外調査の場合)、現地交通費を申請する者のみ)

(4) 精算に必要な領収書(宛名は、申請者の個人名とする)

\*当年度4月1日以降の発行に限る。

\*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してもらってください。

\*外貨をクレジットカードで支払った場合には、利用明細書も提出してください。

\*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。

(5) 支払先マスター登録申請書(今年度の補助金申請が初回(他の補助金含め)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

担当事務室に提出してください。

政策創造研究科・・・・・・・・・・・・・政策創造研究科担当

上記以外の市ヶ谷文系研究科・・・・・・・・・・・・・大学院事務部 大学院課

## 8. 支給方法

受給者の選考はありません。申請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、支給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は、指導教員に所見を記入してもらう必要があります。現地調査・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。
- (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、学外補助金担当事務局の承認が前提です。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られることがあります。
- (5) 支給対象となる交通費の経路は、起点駅⇔調査地です。調査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：調査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するが、復路は補助しない。宿泊についても、調査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

法政大学大学院事務部大学院課 「現地調査実施費用補助」担当

TEL: 03-5228-0545 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「現地調査実施費用補助」と明記してください。

以上