

2019年度 法政大学大学院 現地調査実施費用補助募集要項 【デザイン工学研究科】

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今年度新設致しました。募集要項は、以下のとおりです。

本補助制度による予算額は少額であり、計画的に申請をしてください。

【注】各専攻主任（又は担当教員）より、2019年7月上旬迄を期限とし2019年度中に本補助金の使用予定のヒアリングがあります。ヒアリングに回答しない場合は、2020年1月末時点で予算残があった場合のみ支給対象となります。

※予算の残額に関する回答は、2020年2月上旬迄一切いたしません

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、研究生等を除く）。

但し、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) 2019年4月1日から「5. 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	補助総額の目安（※2）
国内調査	3万円を上限に実費支給（※1）	1人1回／年度 （国内・国外どちらか）	国内3名
国外調査	7万円を上限に実費支給（※1）		国外1名

※1：申請多数により予算額を超過した場合は、按分し支給（詳細は、「4. 支給方法」参照のこと）

※2：予算額の開示は致しませんが、予算額が少額であり計画的に申請をしてください（補助総額の目安：国内3名・国外1名）

4. 支給方法

- (1) 支給金額は国内調査 3 万円、国外調査 7 万円を上限とします。
- (2) 支給日は秋学期分の申請後（春・秋学期通じて 1 回）になります。
※支給額及び振込日は決定次第デザイン工学研究科掲示板に掲示
- (3) 「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。
- (4) 「実費」に「4. (1)」を適用した金額を「実費（上限額適用後）」とします。
- (5) 全ての申請者の「実費（上限額適用後）」の総額を「実費総額（上限額適用後）」とします。
- (6) 「実費総額（上限額適用後）」が「予算額」以内であった場合は、「実費（上限額適用後）」を支給します。
- (7) 「実費総額（上限額適用後）」が「予算額」を超過した場合は、「予算額」を「実費総額（上限額適用後）」で除した率で「実費（上限額適用後）」を減額した金額を上限として支給します。

【支給例】

予算額：140,000 円

【A】10 名が 35,000 円（国内）、【B】20 名が 20,000 円（国内）を申請した場合

- ① 「実費（上限額適用後）」を算出

【A】30,000（上限額）【B】20,000

- ② 「実費総額（上限額適用後）」を算出

【A】300,000（30,000×10 名）+ 【B】400,000（20,000×20 名）=700,000 円

- ③ 減額率を算出（「予算額」÷「実費総額（上限額適用後）」）

$140,000 \div 700,000 = 0.2$

- ④ 【A】【B】それぞれの支給額を算出

【A】 $30,000 \times 0.2 = 6,000$ 円…10 名に対し、6,000 円を支給

【B】 $20,000 \times 0.2 = 4,000$ 円…20 名に対し、4,000 円を支給

5. 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。手数料はかかりません

* 起点駅とは、申請者が現地調査するため乗車（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、航空機利用の場合：羽田空港、成田空港）

* 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

6. 申請期限

申請期間は、以下のとおりです。

下記の申請期間内に、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。

<春学期分申請期間> 2019年9月2日(月) ~ 2019年9月13日(金) (厳守)

2019年4月~8月に経費支出した場合は、春学期分申請になります。

<秋学期分申請期間> 2020年1月20日(月) ~ 2020年1月31日(金) (厳守)

2019年9月~2020年1月に経費支出した場合は、秋学期分申請になります。

※2019年8~9月にかけて経費支出した場合は、秋学期分申請になります

(例:8月31日宿泊、9月1日現地調査の場合など特殊な場合に限る)

※上記期間の受付時間は、事務室開室時間とします

※上記申請期間に必要な書類を提出できない場合は、一切受け付けできません

※9月修了者は2019年8月23日(金)を申請期限とする(厳守)

7. 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) 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

(4) 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

8. 提出先

デザイン工学研究科 事務室に提出してください。

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ることがあります。
※クレジットカードでの支払いは本人名義のカードのみとし、外貨クレジットカード払いの場合は利用明細書も添付すること
- (5) 支給対象となる交通費の経路は、自宅⇄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。

以上