

2019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。本補助金は、今年度より、国内学会に対する「学生学会発表奨励金」と、国外学会に対する「海外研究活動補助」を統合して運用するものです。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）に対して支給する。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、埼玉県の場合を除く。

(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する。

(3) 共同による研究発表については発表者を補助対象とする。

(4) ポスター・セッションにおける補助対象は発表者1名とする。

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（国内・国外ごとに）
国外学会	7万円を上限に実費支給	

⑨ 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。

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⇄学会会場最寄駅 （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、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日あたり税込み 10,000 円相当額を上限とする。

* 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。

(4) 学会登録費（年間会費は対象外）

(5) 海外旅行保険料

5. 申請期間

2019 年 5 月 1 日（水）～ 2020 年 1 月 31 日（金）（厳守）

ただし、9 月修了者は 2019 年 8 月 21 日（水）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に出してください。

	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「学会発表による成果」、「指導教員の所見」及び「署名・捺印」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、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）。
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「学会発表による成果」、「指導教員の所見」及び「署名・捺印」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、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）。 また、帰着は2020年3月31日（火）までとし、未提出書類は2020年4月2日（木）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）
 - * 起点駅⇄学会会場最寄駅（国内学会の場合）、起点駅⇄国内最寄空港までの交通費（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) 費用の支払証明書（領収書等。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。

(9) 支払先マスター申請書

7. 提出先

小金井事務部大学院課

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。
- ・ 支給金額は国内学会 3 万円、国外学会 7 万円を上限とします。
- ・ 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。
- (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。
- (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するが、復路は補助しない。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

以上