

物理科学コース別教育プログラム 平成 29 年度 海外学会等派遣事業 公募要項

物理科学研究科及び高エネルギー加速器科学研究科の「広い視野を備えた物理科学研究者を育成するためのコース別大学院教育プログラム」（物理科学コース別教育プログラム）では、学生の国際性を涵養するために海外で開催される学会等における研究発表を推奨しています。そのための渡航費用を補助する目的で、以下の要領で海外学会等派遣事業の公募を行います。

1. 申請資格

物理科学研究科・高エネルギー加速器科学研究科の各専攻に属する大学院生。コース選択前の学生も含めて全学生を対象とし、コース選択後の学生については基本コース選択の学生を優先します。主任指導教員の上承を得ていることを前提となります。

2. 支援額および申請可能経費

1) 最大支援額

1 件最大 300,000 円（申請額に対し、選考の段階で査定により減額する場合があります）

2) 申請可能経費

- ・ 学会に参加し、発表するために必要な学生移動経費
- ・ 学会参加費（50,000 円程度を上限に申請可能）
- ・ 学会前後に近隣関連研究室の短期訪問にかかる学生移動経費

予算状況、申請状況により一部の経費の支出が認められない場合もあります。学生移動経費の詳細は「**7. 学生移動経費の対象**」を参照してください。

3. 派遣期間

最長で 14 日とし、採択決定後に出発し、平成 30 年 3 月 31 日（土）までに帰国が完了できるものを前提とします。（採否決定は平成 29 年 6 月 15 日（木）以降の予定）帰国予定日が平成 30 年 3 月 1 日（木）以降の場合は、平成 30 年 2 月 28 日（水）までに旅行計画にかかる経費（航空運賃、宿泊日数及びその他申請経路）を確定してください。

4. 採択件数

申請状況に応じて、物理科学研究科と高エネルギー加速器科学研究科を合わせて 8 件程度。（平成 28 年度の採択件数実績は 9 件）

5. 申請締め切り及び申請書提出方法

平成 29 年 5 月 31 日（水）（厳守）

上記の申請提出締め切りまでに各基盤機関専攻事務を通して、プログラム担当窓口（学務課基盤総括係）まで「平成 29 年度 物理科学コース別教育プログラム 海外学会等派遣事業 申請書」を提出してください。

6. 選考及び選考結果の通知

選考・査定は物理科学コース別教育プログラム運営委員会で行い、選考結果が決定次第本人宛てに通知します。

7. 学生移動経費の対象

1) 学生が所属する専攻所在地の最寄り駅⇔最寄りの空港間の往復交通費

○物理科学研究科・高エネルギー加速器科学研究科各専攻所在基盤機関最寄り駅

基盤機関名	分子研	天文台（三鷹）	核融合研	宇宙研	高エネ研
最寄り駅	東岡崎駅	調布駅	多治見駅	淵野辺駅	つくば駅

○天文科学専攻キャンパス最寄り駅

キャンパス名	水沢キャンパス	野辺山キャンパス	岡山キャンパス
最寄り駅	水沢駅	野辺山駅	鴨方駅

・ 各基盤機関から最寄り駅までのバス運賃は「（別紙④）基盤間交通費定額表」を参照ください。

2) 最寄りの空港⇔滞在先最寄りの空港までの往復航空運賃（エコミークラスの割引運賃になりません。）

・ 最寄りの空港までの運賃は「（別紙②）所属専攻所在地－空港間交通費表」を参照ください。

・ 航空運賃は往復航空代金の他、燃油サーチャージ、空港施設使用料、空港税等の諸経費を含む実費額

3) 賠償責任付海外旅行総合保険料の実費額（加入手続きは各自で行ってください。）

4) 渡航先のビザ取得費用の実費額

5) 滞在先最寄りの空港⇔目的地間の交通費は、合理的な経路と認められた場合に限り、乗車区間の運賃が確認できる資料(ウェブページの写し等で可)の提出があれば、公共の交通機関の乗車賃を支給します。レンタカー代、タクシー代は原則支給しませんが、目的地に至る公共の交通機関の利用が困難で、長距離での移動が必要な場合は、事前にプログラム担当窓口まで相談願います。なお、これらの交通費の外貨建て支給額については、支払日のレートに換算し支給します。

6) 空港⇔宿泊地、宿泊地⇔目的地の交通費は支給しません。

7) 海外宿泊費

原則として、「総合研究大学院大学における正課の活動等に参加する学生の移動経費支援に関する規程」に定める定額の宿泊料×泊数を支給。

※地域区分については、「**(別紙③) 外国旅行における地域区分**」を参照ください。知人、親戚宅等に宿泊し費用の発生が無い場合は、宿泊費の支給はありません。

地域区分	民間ホテル等	法人等宿泊施設	安価なアパート等
甲地方 指定都市	12,880 円/泊	6,440 円/泊	支払額に基づき実費
乙地方	10,320 円/泊	5,160 円/泊	支払額に基づき実費
丙地方	9,280 円/泊	4,640 円/泊	支払額に基づき実費

8. 立替払いについて

学生の立替払いは、原則として認めていませんが、例外として学会参加費については認められています。以下の要領に基づき手続きを行ってください。

○学会参加費の立替払い

参加費にバンケット（飲食代）が含まれている場合は、飲食代相当額を除いた金額を支給します。

(学会参加費の支払額において内訳明細が確認可能な資料を添付してください。なお、バンケットの金額明細について判別できないが、飲食代が含まれていることが学会のウェブサイト等により確認可能な場合は、本学の規程に基づき、飲食代相当額を算定の上減額支給します。)

(1)食事代の明細が明らかな場合 → 明細に記載されている価格に従って減額する。

(2)食事代の明細が不明の場合 → 下記の基準単価×食事回数の合計額を減額する。

朝食代相当額：700 円 昼食代相当額：1,100 円 夕食代相当額：1,500 円

9. 採択後の手続き

○精算払いの場合

以下の書類を出発日から 2 週間前迄に、各基盤機関専攻事務を通して、プログラム担当窓口（学務課基盤総括係）まで提出してください。

1) (様式 2)「移動経費希望届」

派遣終了後（帰国後）10 日以内に以下の書類を各基盤機関専攻事務を通して、プログラム担当窓口（学務課基盤総括係）まで提出してください。

2) (様式 4-2)「海外学会等派遣事業旅行実施報告書」

- 3) 往復航空券領収書原本、往復航空券半券原本、往復航空券見積書、フライトスケジュール
- 4) 宿泊施設領収書又は（様式 6）「宿泊領収書」
- 5) 参加学会のプログラム等の写し
- 6) 学会参加申込書、学会参加費領収書原本
- 7) 海外旅行総合保険加入証（賠償責任付）の領収書原本（任意）
- 8) ビザ取得費用の領収書原本、ビザ発給取得が確認出来るパスポートの該当ページの写し（渡航目的先での滞在において取得が必要な場合のみ）

○概算払いの場合

以下の書類を出発日から計算して 4 週間前迄に、各基盤機関専攻事務を通して、プログラム担当窓口（学務課基盤総括係）まで提出してください。

- 1) （様式 2）「移動経費希望届」
- 2) （様式 3）「行程表」 予定する旅行期間に応じて、宿泊予定先を含め記載してください。
- 3) 往復航空券見積書、フライトスケジュール
旅行代理店が作成のもの又はウェブ等の予約画面において往復航空運賃等の金額明細、旅程が確認できるもの。
- 4) 参加学会のプログラム等の写し
- 5) 学会参加申込書

派遣終了後（帰国後）10 日以内に以下の書類を各基盤機関専攻事務を通して、プログラム担当窓口（学務課基盤総括係）まで提出してください。

- 1) （様式 4-2）「海外学会等派遣事業旅行実施報告書」
- 2) 往復航空券領収書原本、往復航空券半券
- 3) 宿泊施設領収書又は（様式 6）「宿泊領収書」
- 4) 学会参加費領収書原本
- 5) 海外旅行総合保険加入証（賠償責任付）の領収書原本（任意）
- 6) ビザ取得費用の領収書原本、ビザ発給取得が確認出来るパスポートの該当ページの写し（渡航目的先での滞在において取得が必要な場合のみ）

10. 支払い先口座について

総研大から初めて支払いを受ける場合、又は支払い口座情報等の変更がある場合、口座情報の登

録・変更手続きが必要となりますので、以下の様式を提出してください。

(様式 5)「口座振込依頼書」

11. 注意事項

申請時に比べて実際の滞在期間を大幅に短縮する事情が生じた場合、補助金額を減額する場合がありますので、十分な計画を持って申請してください。

(プログラム担当窓口)

総合研究大学院大学学務課基盤総括係

Tel : 046-858-1531,1583 E-mail : soukatsu1@ml.soken.ac.jp