

令和5年度「大学院生研究助成(A)」募集要項

目的	本助成は、個人または共同研究の進展及び充実を図り、主体的に研究及び論文作成に取り組む者の研究全般を支援することを目的とする。
応募資格	<p>本学大学院に在学する学生。個人申請、共同申請に限らず、1人1件のみ申請可。 <u>※ただし、次の者は、応募資格を認めない。</u></p> <p>① 独立行政法人日本学術振興会特別研究員に採用されている者。 ② 休学中の者又は今年度休学予定の者。 ③ その他併給禁止規定のある奨学金・奨励金等を受給している者。 ④ 令和5年度 大学院生研究助成(B)への申請者。 ⑤ 令和4年度 大学院生研究助成(A)、(B)の採択者の内、助成金の執行が全く無かった者。</p>
助成の概要	<p>1. 助成金額：1人1件につき20万円以内。 2. 助成件数：40件程度とし、研究科別の制限件数は設けない（ただし予算の範囲内） 3. 助成期間：選定結果通知後（令和5年6月上旬予定）から令和6年3月とする。</p> <p>※ <u>ただし、令和5年4月1日以降に発生した学会参加等、やむを得ない理由により、選定結果通知以前に支払う必要がある経費については、令和5年4月1日以降に採択者本人が立替払いをしたもののみ経費支払対象とする。なお、経費の用途審査については通常通り行う。学会参加等については本学の指示に従うこと。</u></p>
申請 手続 日程	<p>1. 申請方法：申請書等に必要事項を記入し、研究指導教員の承認を得た上で、Googleフォームを通じて提出する。</p> <p>※1 指導教員の許可なく申請したことが発覚した場合は審査から除外する。 （応募者があった指導教員に対し、締切後に応募者一覧を提示する） ※2 申請書類は、下記から最新様式をダウンロードして使用すること。なお、ファイル内に作成・提出にあたっての注意事項が記載されているため、作成前に熟読すること。 (https://www.meijo-u.ac.jp/academics/education/gp/graduate_support.html)</p> <p>2. 提出書類： (1) 令和5年度「大学院生研究助成(A)」申請書 [様式 1-1, 1-2] (2) 令和5年度「経費執行計画記入用紙」[様式 2]</p> <p>3. スケジュール： (1) 募集期間：令和5年4月10日（月）～4月30日（日）23：59 (2) 審査結果の通知：令和5年6月上旬 <予定> (3) 採択者向経費執行説明会：令和5年6月中旬 <動画配信予定> 【視聴必須】</p>
審査項目	<p>1. 研究の目的： (1) 研究が必要とされる背景について明確に述べているか。 (2) 同一研究分野における自己の研究課題の位置づけを理解しているか。 (3) 研究期間内に何をどこまでやるかについて明確に述べているか。</p> <p>2. 申請経費の用途：助成金の用途・スケジュールは妥当であるか。 3. 研究成果の公表方法：研究成果公表の方法は具体的かつ妥当であるか。 4. 研究内容・計画： (1) 研究の手法や特色を明確に述べているか。 (2) 研究計画は妥当であるか（期間内に達成可能な計画）。</p> <p>※審査員は専門分野の異なる者も含まれるので、その点も踏まえて記述すること。</p>

<p>審査方法 ・ 研究成果の公表</p>	<p>1. 審査方法：書類選考の結果を踏まえ、選考委員会において選考する。</p> <p>2. 研究成果の公表：助成対象者には、成果報告書作成を義務付ける。また、研究成果は、助成期間終了後1年以内に研究論文として公表すること。ここでいう研究論文とは、著書・学術誌のほか、学位論文を含むものとする。</p>
<p>経費の 用途</p>	<p>助成金に用いることのできる用途は、以下の費目に限る。 なお、【】内は「経費執行計画記入用紙」[様式2]に記載する際の経費区分を示す。</p> <p>(1) <u>図書（資料含）購入費</u>【消耗印刷費】 (2) <u>文献複写代</u>【消耗印刷費】 (3) <u>備品購入費</u>【消耗印刷費】 (4) <u>消耗品購入費</u>【消耗印刷費】 (5) <u>研究発表等に係る印刷費</u>【消耗印刷費】 (6) <u>研究機器等のレンタル経費</u>【保守賃借料】 (7) <u>学会会費</u>【諸費】（入会費・登録費・参加費・論文等購入費等） ただし、年会費は対象外とする。 (8) <u>通信費（郵便料金、宅配料金）</u>【通信運搬費】 (9) <u>業者等への業務委託経費</u>【委託業務料】 (10) <u>英語論文等の添削料</u>【委託業務料】 (11) <u>学会・調査旅費</u>【旅費交通費】</p> <p>① 支給対象：鉄道運賃、航空運賃、車賃、宿泊費 ② 計算基準：出発地（起点）は目的地により以下の通りとする。 名古屋市内：学生の所属するキャンパス 名古屋市外：名古屋駅 ※名鉄豊田線・犬山線（天白・八事キャンパス所属） JR中央線（ナゴヤドーム前キャンパス所属、JR大曽根駅起点） 利用時は、所属キャンパス起点と比較して安価な額を支給 経路については、学割を反映させない経済的な方法にて計算する。</p> <p>◎ 鉄道運賃：○ 片道75km以上の場合、特別急行が利用可。 ○ 新幹線区間で片道75km以上の場合、新幹線が利用可。 ○ グリーン車は利用不可。</p> <p>◎ 航空運賃：路程に応じた旅客運賃の実費を支給する。ただし、国内において航空機の利用料金が支給されるのは、経済的かつ合理的と認められる場合に限る。（最下級運賃を支給）</p> <p>◎ 車賃：陸路（鉄道を除く）旅行について、路程に応じたバス等の料金とする。交通手段がない場合は事前に相談すること。</p> <p>◎ 宿泊費：国内旅費 [東京23区内] 1泊 13,000円 [その他地域] 1泊 12,000円 国外旅費 [地域により] 1泊 12,300円 ～ 21,500円 （ただし、<u>船・機・車中泊する場合、及び学外セミナーハウス及び鷹来セミナーハウスを利用する場合の宿泊費は支給しない</u>） ※前泊はやむを得ない事情を除き、原則認めない。</p>

<p>提出について</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提出期限：令和5年4月30日（日）23：59 厳守 2. 提出先：https://forms.gle/p7bRxMnoifLrodkM6 ファイル形式：提出書類は1つのPDFにまとめて提出すること ファイル名：[所属研究科_氏名]とすること（例）法学_名城花子 3. 問合せ先：大学教育開発センター 小伊豆 E-mail：edcenter@ccml.meijo-u.ac.jp 4. 問合せ受付時間：平日8：50～17：00（土日祝祭日 及び 11：20～12：20を除く）
<p>その他</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書類は返却しない。 2. 来年度以降、本制度の在り方も含め、根本的な制度変更を行う可能性がある。 3. 本助成により、海外渡航をする際は、原則出発の一か月前までに、「海外研修等届出書」を各研究科事務室に提出すること。 4. 申請書の記述の参考にするため、過去に本助成制度に採択された学生の申請書を大学教育開発センター事務室で閲覧することが可能である（配布・複写・撮影は不可）。閲覧希望者は大学教育開発センター（天白キャンパス本部棟3階）の窓口に出示すること。なお、窓口受付時間は「提出について」4.受付時間に準ずる。
<p>注意事項</p>	<p>[令和5年度変更事項]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提出方法について、昨年度はメールでの提出だったが、Googleフォームによるものとする。また、提出後の申請者都合での再提出は不可とする。なお、提出期限にて自動的にフォームを閉鎖するため、時間に余裕をもって提出すること。 2. 申請書の様式をWordからExcelに変更しているため、必ず今年度用の申請書にて作成すること。前年度までの様式で提出された場合は、不受理とする。 3. 教員による申請学生リストの提出を取りやめる。それに代わり、締切後（5/11頃の予定）に大学教育開発センターから応募者のあった指導教員に対し、応募者一覧を提示する。指導教員から申請を認めない旨の申告があった学生は審査から除外するため、提出前に必ず指導教員に許可を得たうえで申請書様式1-1に指導教員への確認日を入力すること。