

令和7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	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。 ※ただし、次の者は、応募資格を認めない。 ①令和7年度の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7年度大学院生研究助成(B)へ申請する者。 ⑤令和6年度大学院生研究助成(A)、(B)で採択された者の中で、助成金を一切使用していない、あるいは成果報告書の提出がない者。
助成の概要	1. 助成金額：1人1件につき20万円以内。 2. 助成件数：60件程度とし、研究科別の制限件数は設けない。 3. 助成期間：選定結果通知後（令和7年6月上旬予定）から令和8年3月とする。 ※ <u>ただし、令和7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7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、経費の使途審査については通常通り行う。</u>
申請 手続 日程	1. 申請方法：申請書等に必要事項を記入し、研究指導教員の許可を得た上で、Googleフォームを通じて提出する。 ※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。 ※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。また、申請書作成前に、同ページに掲載されている記入要領を必ず確認すること。 (https://www.meijo-u.ac.jp/academics/education/gp/graduate_support.html) 2. 提出書類： (1) 令和7年度「大学院生研究助成(A)」申請書〔様式A-1〕 (2) 令和7年度「経費執行計画書」〔様式A-2〕 3. スケジュール： (1) 募集期間：令和7年4月7日（月）～4月29日（火・祝）22：00 (2) 審査結果の通知：令和7年6月上旬＜予定＞ (3) 採択者向け経費執行説明会：採択通知後～令和7年6月下旬＜動画配信・視聴必須＞
審査項目	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。 2. 申請経費の使途：助成金の使途・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か）。 ※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。

審査方法・研究成果の公表	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。 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。
経費の用途	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A-2]に記載する際の経費区分を示す。 (1) 図書（資料含）購入費【消耗印刷費】 (2) 文献複写代【消耗印刷費】 (3) 論文掲載費【消耗印刷費】 (4) 備品購入費【消耗印刷費】 (5) 消耗品購入費【消耗印刷費】 (6) 研究発表等に係る印刷費【消耗印刷費】 (7) 研究機器等のレンタル経費【保守賃借料】 (8) 学会会費【諸費】（入会費・登録費・参加費等） 年会費は、学会等での発表に必要な場合のみ許可する。 (9) 通信費（郵便料金、宅配料金）【通信運搬費】 (10) 業者等への業務委託経費【委託業務料】 (11) 英語論文等の添削料【委託業務料】 (12) 学会・調査旅費【旅費交通費】 ① 支給対象：鉄道運賃、航空運賃、車賃、宿泊費 ② 計算基準：名古屋駅を起点とする。 ただし、所属キャンパスを起点とする方が安価な場合及び目的地が名古屋市内の場合は、所属キャンパスを起点とする。 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。 ◎ 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。 ただし、グリーン車は不可。 ◎ 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） ◎ 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。 ◎ 宿泊費：国内は都道府県、国外は都市ごとに定められた額を上限に、食事代を除く実費を支給する。 ※船・機・車中泊する場合、または学外セミナーハウスおよ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。 ※前泊または後泊は特別な事情がない限り、原則認められない。

提出について	1. 提出期限：令和7年4月29日（火・祝）22：00 厳守 2. 提出先：https://forms.gle/M9vjRrMePguuMyFH6 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） ※4月29日は祝日のため、問合せ等は受け付けない。
その他	1. 提出された申請書類は返却しない。また、提出後の申請者都合による再提出は認めない。締切日以降（5/9頃）、申請者の指導教員に申請学生一覧を提供し、その申請許可の確認を行う。申請不許可の通知を受けた学生は、審査から除外する。 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. 本助成を利用して海外渡航をする場合、原則として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. 申請者が自身の申請書作成の際に参考とするため、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で閲覧することが可能である（配布・複写・撮影は不可）。閲覧を希望する者は、大学教育開発センター（天白キャンパス本部棟3階）の窓口に応じること。窓口受付時間は「提出について」4. 問合せ受付時間に準ずる。