

令和3年度「大学院生研究助成(A)」募集要項

目的	主体的に論文作成に取り組み、個人または共同研究の進展を図ることを目的とする。本助成は研究全般を支援するものであり、学会旅費のみを支援するものではない。
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3年度 大学院生研究助成(B)への申請者。 ⑤ 令和2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：35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3年6月上旬予定）から令和4年3月とする。 <u>※ ただし、令和3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3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： 申請書に必要事項を記入し、研究指導教員の承認を得た上で、メールで提出する。 ※1 別途、研究指導教員が提出する「令和3年度大学院生研究助成(A)、(B)リスト」に記載がない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。 (https://www.meijo-u.ac.jp/academics/education/gp/graduate_support.html)</p> <p>2. 提出書類：(1) 令和3年度「大学院生研究助成(A)」申請書 <様式1> (2) 令和3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3年4月5日(月)～5月7日(金) (2) 選定結果の通知：令和3年6月上旬<予定> (3) 採択者向経費執行説明会：令和3年6月中旬<予定> 【参加必須】</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. 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）。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 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。</p>

<p style="text-align: center;">選定方法・助成対象者の義務</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. 選考基準：内容が優れた取組みであり、論文作成に資するものであること。</p> <p>3. 研究成果公表：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。ただし、修士課程（博士前期課程）最終年または博士後期課程最終年の場合は、研究助成期間終了時まで研究論文として公表すること。なお、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 style="text-align: center;">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】</p> <p>(2) <u>文献複写代</u>【消耗印刷費】</p> <p>(3) <u>備品購入費</u>【消耗印刷費】</p> <p>(4) <u>消耗品購入費</u>【消耗印刷費】</p> <p>(5) <u>研究発表等に係る印刷費</u>【消耗印刷費】</p> <p>(6) <u>研究機器等のレンタル経費</u>【保守賃借料】</p> <p>(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。</p> <p>(8) <u>通信費（郵便料金、宅配料金）</u>【通信運搬費】</p> <p>(9) <u>業者等への業務委託経費</u>【委託業務料】</p> <p>(10) <u>英語論文等の添削料</u>【委託業務料】</p> <p>(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</p> <p>② 計算基準：学生の所属研究科等の校地を出発地とした実費額とする。 ただし、最も経済的な通常の経路及び方法による旅費により計算する。また、旅行業者の企画旅行を利用する場合も、支給額は本計算基準以内とする。</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、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）。 ※ 前泊はやむを得ない事情を除き、原則認めない。</p> <p><u>なお、次に掲げる旅費は支給しない。</u></p> <p>◆ 名古屋市外を目的地とする場合、出発地から名古屋駅までの交通費。</p>

<p>提出について</p>	<p>1. 提出期限：令和3年 5月 7日（金）17：00</p> <p>2. 提出先：edcenter@ccmails.meijo-u.ac.jp</p> <p>3. 問合せ先：大学教育開発センター 伊藤 TEL：052-838-2032 E-mail：edcenter@ccmails.meijo-u.ac.jp 時間：平日8：50～17：00（祝祭日 及び 11：20～12：20を除く）</p> <p>※ <u>メールでの提出とする。</u></p>
<p>その他</p>	<p>1. 申請書類は返却しない。</p> <p>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。</p> <p>3. このプログラムにより、海外での調査研究を実施する際は、必ず、各自で海外旅行傷害保険に加入すること。また、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、その写しを大学教育開発センターに提出すること。</p> <p>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）の窓口申し出ること。</p>

令和3年度「大学院生研究助成(A)」申請書

氏名	(フリガナ)				
研究科名	研究科	専攻名	専攻		
指導教員名					
学籍番号	年次	D・M	年次	入学年度 (西暦)	年度
電話番号	E-mail アドレス				

研究 テーマ名	
研究目的	
申請経費の 使途	
研究成果 公表の方法	

<p>研究内容 研究計画</p>	
<p>申請経費</p>	<p>令和3年度執行予定額 円</p>

*選考及び緊急時等の連絡以外の目的には使用いたしません。

<指導教員の方へ>

大学院生研究助成(A)、(B)に申請する指導学生の一覧を、「令和3年度大学院生研究助成(A)、(B)申請学生リスト」に記入いただき、5月7日(金)までに到着するよう、大学教育開発センターにご送付下さい。 リストに記載の無い申請者は審査から除外されますのでご注意ください。

取組経費の明細 令和3年度〔経費執行計画記入用紙〕①

金額				
	経費区分	金額（円）	積算内訳	購入予定月
対象経費	消耗印刷費			
	旅費交通費			
	通信運搬費			
	委託業務料			
	諸費			
	保守賃借料			
	合計			円

研究科名（ 研究科）
年次（ D・M 年次）
氏名（ ）