

平成30年度「大学院生研究助成(A)」募集要項

目 的	名城大学大学院の全研究科在学学生を対象に、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。ただし、本助成は研究全般を支援するものであり、学会参加の旅費のみを支援するものではない。
助成対象	<p>1. 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。 ※次に該当する者は、応募資格を認めないので注意すること。 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平成30年度大学院生研究助成(B)、国際的調査・研究助成への申請者。 ⑤平成29年度大学院生研究助成(A)、(B)、国際的調査・研究助成の採択者の内、助成金額の執行が全く無かった者。</p>
助成の概要	<p>1. 助成金の額 助成額は、1人1件につき20万円以内。</p> <p>2. 助成件数 助成件数は、40件程度とし、研究科別の制限件数は設けない(ただし、予算の範囲内とする)。</p> <p>3. 助成期間 助成期間は、選定結果通知後、平成30年6月中旬(予定)から平成31年3月とする。 <u>※但し、平成30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、平成30年4月1日以降に採択者本人が立替払いを行っ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></p>
申請手続・日程	<p>1. 申請方法 助成を受けようとする者は、申請書に必要事項を記入し、研究指導教員の承認を得たうえ、所定の場所に持参すること。なお、別途、研究指導教員に提出を求める、平成30年度大学院生研究助成(A)、(B)、国際的調査・研究助成申請学生リストに記載がない場合は審査から除外されるので注意すること。</p> <p>2. 提出書類 ・平成30年度「大学院生研究助成(A)」申請書<様式1> ・平成30年度「経費執行計画記入用紙」<様式2></p> <p>3. 募集・選定スケジュール ・募集期間 平成30年4月13日(金)～5月7日(月) ・選定結果の通知 平成30年6月中旬<予定> (採択者には経費執行説明会を平成30年6月下旬に開催予定)</p>
選定方法・助成対象者の義務	<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 内容的に優れた取り組みであり、論文の作成に資する申請内容であること。</p> <p>3. 研究成果の公表・検証 助成対象者には、最終の成果報告を依頼する。 研究成果については、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には、研究助成期間終了時まで研究論文として公表すること。ここでの研究論文は、著書・学術誌のほか、修士または博士学位論文を含む。</p>
審査項目	<p>1. 研究の目的 ・研究が必要とされる背景について明確に述べているか。 ・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。 ・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. 申請経費の使途 ・助成金の使途・スケジュールは妥当であるか。</p> <p>3. 研究成果公表の方法 ・研究成果公表の方法は具体的かつ妥当であるか。</p>

	<p>4. 研究の内容・計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究の手法や特色を明確に述べているか。 ・研究計画は妥当であるか（期間内に達成可能な計画か）。
<p>経費の 使途制限</p>	<p>助成金に用いることのできる使途は、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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 図書（資料含む）購入費【消耗印刷費】 2. 備品購入費 <ul style="list-style-type: none"> 【一品又は一組の単価が10万円未満のもの：消耗印刷費】 【一品又は一組の単価が10万円以上のもの：暫定資産仮勘定】 3. 消耗品購入費【消耗印刷費】 4. 研究発表等に係る印刷費【消耗印刷費】 5. 研究機器等のレンタル経費【保守賃借料】 6. 学会会費（入会費・登録費・参加費・論文等購入費等）【諸費】 ただし、年会費は対象外とする。 7. 通信費（郵便料金、宅配料金）【通信運搬費】 8. 業者等への業務委託経費【委託業務料】 9. 学会・調査旅費（支給の基準は、以下のとおりとする）【旅費交通費】 <ul style="list-style-type: none"> ・支給対象：鉄道運賃、航空運賃、車賃、宿泊費 ・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。 なお、次に掲げる旅費は支給しない。 <ol style="list-style-type: none"> ①名古屋市営地下鉄及び名古屋市営バスの運賃並びに名古屋市内を目的地とする場合の交通費。 ②出発地以外の校地を経由又は目的地とする場合、出発地と他の校地間の交通費。 ③路程に新幹線、航空機を利用する場合、出発地と搭乗地間の交通費。 ・鉄道費： <ul style="list-style-type: none"> ○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。 ・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問合せ先に相談すること。 ・宿泊費：国内外問わず1泊5,000円（ただし、船・機・車中泊する場合、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>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書類は返却しない。 ・申請書類はhttp://www.meijo-u.ac.jp/about/education/gp/graduate_support.htmlで公開している最新の様式をダウンロードして使用すること。 ・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>提出について</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提出期限：平成30年5月7日（月）17：00 2. 提出先：大学教育開発センター事務室又は薬学部・都市情報学部・人間学部事務室（申請者持参のこと） 3. 受付時間：祝祭日を除いた月～金曜日の8：50～17：00（11：20～12：20を除く） 4. 問合せ先：大学教育開発センター 奥田・平塚 TEL : 052-838-2032・2033 E-mail : edcenter@ccmails.meijo-u.ac.jp
<p>選定された場合の 留意事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 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。