

2010 年度 国際的研究活動促進研究費執行要領

この資料は、2010 年度国際的研究活動促進研究費を執行するにあたって、注意すべき点をまとめたものです。
当該研究費の執行にあたっては、本資料を適宜参照の上、適切に手続きを行ってください。
本資料を確認の上、執行に関して不明な点がある場合は、その都度、下記の事務局に確認してください。

< 事務局 >

教学部大学院課 (BKC 学びステーション内)

Tel: 077-561-4941 (ex: 515-2434) Mail: kic-inka@st.ritsumei.ac.jp

< 書類提出窓口 >

【衣笠】大学院課事務室(尚学館 1 階)

内 511-4525

【BKC】経済学・経営学・理工学・MOT: 学びステーション(プリズムハウス1階)

内 515-2434

2010 年 7 月

1. 研究費執行可能期間

2010年4月1日 2011年3月31日

執行の対象となる費用は、上記の期間における研究の用のため発生するものであり、かつ、上記期間中に支払いが完了するものに限ります。ただし、上記の期間における研究の用のため発生する費用のうち、2010年3月31日までにどうしても支払いを行う必要があった場合は、当該費用についても執行可能です。

執行の対象となる支払等発生日が執行可能期間内か否かにかかわらず、計算書その他証憑の提出による請求期限は2010年2月28日とします。したがって、2010年3月に発生する費用で、請求期限内に証憑等研究費の支給に係る書類の提出ができないものについて、研究費の執行はできませんのでご注意ください。

2. 研究費の種類

本研究費は、下記の2種類の方法で支給されます。

(1) 研究助成金

採用者1名につき、年間1回支給されます。海外渡航期間および渡航先によって6つの区分に分けられています。採用者ごとの支給金額については採用通知に記載されているので、各自で確認してください。

研究助成金については、国費留学生を除き、領収書等の証憑提出は不要です。

国費留学生の皆さんへ

国費留学生については、「国費外国人留学生制度実施要項」第十四条第六項により、研究費を除く奨学金の受給が禁止されています。

(給与支給の停止)

第十四条 文部科学大臣は、国費外国人留学生が次の各号のいずれかに該当する場合には、選考委員会の協議を踏まえ、給与支給の停止を行うことができる。

六 第十条に定める給与以外の奨学金(使途が研究費として特定されているものを除く。)の支給を受けたとき

上記規定により、国費留学生は、受給した研究費の使途を証明する必要がありますので、国費留学生の皆さんには、研究助成金の使途について、「研究助成金使途報告書」を作成し、必要な証憑を添付の上2011年2月28日までに提出いただくことが必要です。

事務局から個別に案内を行いますので、指示に従い作成をお願いいたします。

(2) 海外渡航にかかる交通費

交通費は次の2種類について、上記1. 研究費執行可能期間中に発生する交通費のみ支給対象となります。たとえば在外期間が年度をまたいでいる場合、往路又は復路のうち同期間中に発生しない旅費は支給できません。

また、以下に基準がない場合は、個別事務局にお問合せください。

2つの異なる国・地域間を移動するのに要する国際交通運賃

支給金額：実費額を証憑に基づき支給する。支給できる運賃は合理的な経路によるエコノミークラス料金を原則とする。渡航目的地への移動手段として合理的であれば、航空機以外の移動手段も支給対象とする。

支給回数：支給回数は、片道を1回とし、4回を上限として支給する。

第3国を経由して目的地に渡航する場合、当該経由地での宿泊（利用する交通手段の運行上乗り継ぎのため必須な宿泊を除く）をとまない場合は、複数の国または地域を移動した場合についても1回と数える。

例) 1回とカウントされるケース

- 1) 関西国際空港（日本） 【直行便：経由地なし】 北京空港（中国）
- 2) 関西国際空港（日本） ロサンゼルス国際空港（アメリカ）【経由地での宿泊なし】 ケネディ国際空港（アメリカ）

例) 2回とカウントされるケース

- 3) 関西国際空港（日本） ロサンゼルス国際空港【経由地での宿泊あり】 ケネディ国際空港（アメリカ）

フライトスケジュール上、経由地での宿泊が必須の場合についてはこれを認めることがあります。事前に事務局まで確認してください。

海外渡航の出発/帰着の際に、日本国内において本学が定める起点から国際空港までの往復国内交通費

支給金額：立命館大学大学院博士課程後期課程学生会発表補助金の交通費支給基準を準用し、算出した金額を支給する。

支給回数：(2) の渡航にともない発生する国内移動について支給する。

旅費計算の起点：衣笠キャンパス設置研究科 JR 京都駅

びわこくさつキャンパス設置研究科 JR 南草津駅

3. 執行手続き

(1) 研究助成金

採用時に提出いただいた銀行口座宛に一括して振り込みます。

支給予定日：8月10日

(2) 海外渡航にかかる交通費

以下の文書を書面にて事前及び事後に書類提出窓口へ提出することにより行う。

【事前提出】

- ・ 立命館大学国際的研究活動促進研究費 旅費申請書（様式）
- ・ 航空券の領収書（航空賃の支給を求める場合）
- ・ 航空会社等が発行したフライトスケジュール
- ・ 渡航目的・内容の分かる資料（イベント参加のための渡航の場合はそのパンフレット。フィールドワーク、資料収集等のための渡航の場合は訪問先の名称・住所等が分かる資料。）

【事後提出（帰国後2週間以内）】

- ・ 旅費報告（清算）書（様式）
- ・ パスポートの出入国の状況が確認できる部分の写し

上記の「領収書」の書式は自由ですが、必ず「日付」「宛名（＝学校法人立命館又は立命館大学）」「納品業者名」「納品業者印」「納品内容の明細」が記入されていることを条件とします。

航空運賃その他の交通費をクレジットカードにより支払った場合は、領収書の代わりにクレジットカードの利用明細を提出してください。クレジットカードによる分割払いを選択した場合は、全額の支払い完了が確認されるまで旅費の執行ができません。

国外において発生する交通費を外貨建てで立替払いを行った場合の当該費用の円換算の際の適用為替レートは、クレジットカードにより立て替えたときは実際の円建支払額を、現地通貨での現金払いを行ったときは別途事務局が定めたレートを基準として支給します。

4. 成果報告

(1) 研究成果報告書

本年度の研究費の執行が完了した時点で、所定の「研究成果報告書」の提出を求めます。同報告書には、本制度を活用して行った研究活動により新たに得られた知見やその間に発表した研究成果等の状況について概要を記載してください。

立命館大学大学院博士課程後期課程国際的研究活動促進研究費規程（規程第705号）第12条第2項の規定に基づき、本報告書の提出は、受給者全員の義務とします。研究成果の報告に関する部分については公開を原則とします。

また、当該年度に学会等に発表した研究成果については、その抜刷を添付してください。詳細は、2011年2月ごろをめぐりに、個別に連絡します。

(2) 研究成果報告会

本制度の活用により得られた知見を広く公表し、または当該研究を通じ研究者間相互のネットワークの構築等を目的とし、2011 年度に研究成果報告会（仮）を開催いたします。採択者のみなさんは、原則全員参加をお願いします。

4 . 書類提出先および問い合わせ先

(1) 執行に関する問合せ事務局

教学部大学院課（びわこ・くさつキャンパス） 青山 大祐 内 515-2434

(2) 証憑等提出先

<衣笠キャンパス>

全研究科：大学院課事務局（尚学館 1 階） 内 511-4525

<びわこ・くさつキャンパス>

経済学・経営学・理工学・MOT：学びステーション（プラザ 1 階）内 515-2434