

**頭脳循環を加速する若手研究者戦略的海外派遣プログラム**  
**「EU 域内外におけるトランスローカルな都市ネットワークに基づく合同生活圏の再構築」**  
**助成に関する注意事項**

**【助成についての注意事項】**

1. 助成対象となるもの

(1) 航空運賃（燃料費を含む）

(2) 空港利用税

※但し、空港利用税については航空券支払時に代金に含まれているもののみ。

(3) 空港までの交通費（大学あるいは自宅発着）

(4) ビザ発給にかかる費用

(5) 宿泊・日当料

<地方区分>

\* 指定都市および甲地域：宿泊 8,000 円、日当 5,000 円。

2. 助成対象とならないもの

(1) 1. において助成の対象としたもの以外には助成はされない。現地移動交通費、学会参加費やそれに付随する諸費用、保険加入代金、現地通信費用などは日当のなかに含まれる。

(2) 科研費などの助成金による研究活動に従事する場合、その研究活動期間は宿泊・日当料は支払われない。

3. 派遣期間中の仮払いについて

(1) 仮払いについては基本的には3か月ごとに仮払い支給および精算とする。

(派遣予定者は海外の口座への送金もしくは日本の口座への入金のいずれかを選択)

(2) 仮払いの入金、送金の手数料は頭脳循環が負担する。

(3) 派遣対象者による助成金出金などにかかる手数料は当人の負担とする。

(4) 仮払い期間ごとの研究経過報告書を提出する。

(5) 仮払いを受けた期間内での帰国他、派遣日程が変更された場合は過不足を仮払い精算する。

**【手続きについて】**

1. 海外派遣を希望する者は、2013年9月30日（月）までに【申請時に提出する書類】を郵送・直接持参・メール添付のいずれかの方法で事務局に提出すること。

2. 被派遣者として採用された者は、出国前に提出する書類を速やかに事務局に提出すること。  
【採択決定後～出発20日前までに提出する書類】を参照。

\* 派遣期間全体のなかで一時日本へ戻る計画がある場合は、事前に頭脳循環（EU TransNet）事務局に相談すること。

3. 帰国後は速やかに【帰国後 1 週間以内に提出する書類】を提出すること。また、毎年度末に、研究業績一覧等の成果報告書を提出すること。この詳細については別途通知する。

#### 4. 提出先、問い合わせ先

頭脳循環を加速する若手研究者戦略的海外派遣プログラム「EU 域内外におけるトランスローカルな都市ネットワークに基づく合同生活圏の再構築」事務局（担当：石川）

〒558-8585 大阪市住吉区杉本 3-3-138 大阪市立大学大学院文学研究科

TEL: 06-6605-2355

E-mail: ishikawa\*lit.osaka-cu.ac.jp（\*を@に変えて送信してください）

### 提出書類一覧

#### 【申請時に提出する書類】

- ・ 申請者カード.....様式 1
- ・ 海外派遣申請書.....様式 2

#### 【採択決定後～出発 20 日前までに提出する書類】

- ・ 旅費に関する調書.....様式 3
  - \* 研究代表者の氏名・捺印は、大場茂明先生。
- ・ 旅行日程表.....様式 4
- ・ 往復航空券見積書、請求書、領収書（エコノミー料金）
  - \* 航空券は、長期派遣前に本人で支払い、領収書の原本を提出。
  - \* 発着日時、場所、サーチャージ、空港使用料等の内訳がわかるもの。
  - \* 後日復路を変更するなどして変更料が発生した場合、その変更料は本人負担となる。
- ・ 請求書.....様式 5
  - \* 日付・金額は未記入。本人の署名、捺印が必要。
  - \* 数回に分けて請求するため、派遣前に【8 枚】提出すること。
- ・ 保険契約番号・連絡先届.....様式 6
  - \* 現地滞在先が未定の場合や現地で保険に加入する場合は、未記入のまま提出。決まり次第、速やかに事務局に報告すること。
- ・ 振込先口座申請書.....様式 7
  - \* 過去に登録済みで、登録情報に変更がない場合、提出は不要。

#### 【派遣期間中に提出する書類】

- ・ 往路航空券の半券の画像ファイル
- ・ 旅行経過報告書.....様式 8
  - \* 日当・宿泊費は複数回に分けて支払われるため、支払回数に応じて提出すること。
- ・ 旅行日程表.....様式 4
  - \* 日程に変更があった場合のみ提出。

- ・ 月例報告書

＊一ヶ月間の研究活動報告を事務局宛に提出すること（様式自由）。

**【帰国後 1 週間以内に提出する書類】**

- ・ 航空券の半券（時系列に台紙に貼付）※航空券の名前は本人
- ・ パスポートのコピー（顔写真のページおよび出入国印のページ）
- ・ 用務実施報告書……様式 9（※平成 25 年度からの新様式）

**【年度ごとに提出する書類】**

- ・ 研究業績一覧等の成果報告書（詳細については別途通知）

以上

平成 24 年 11 月 15 日作成  
(平成 24 年 11 月 27 日改訂、  
平成 24 年 12 月 5 日改訂、  
平成 25 年 5 月 24 日改訂、  
平成 25 年 7 月 5 日改訂、  
平成 25 年 7 月 19 日改訂)