

Ritsumeikan
University
大航海プログラム

2012

日本学術振興会 組織的な若手研究者等海外派遣プログラム(大航海プログラム)

立命館大学

「文化遺産と芸術作品を災害から防御する
ための若手研究者国際育成プログラム」

Global On-Site Training Program for Young
Researchers to Protect Cultural Heritage and
Art Works, Ritsumeikan University

派遣者ガイドブック
2012 年度版



立命館大学研究部
リサーチオフィス(衣笠)

1. はじめに

本プログラムの概要と目的

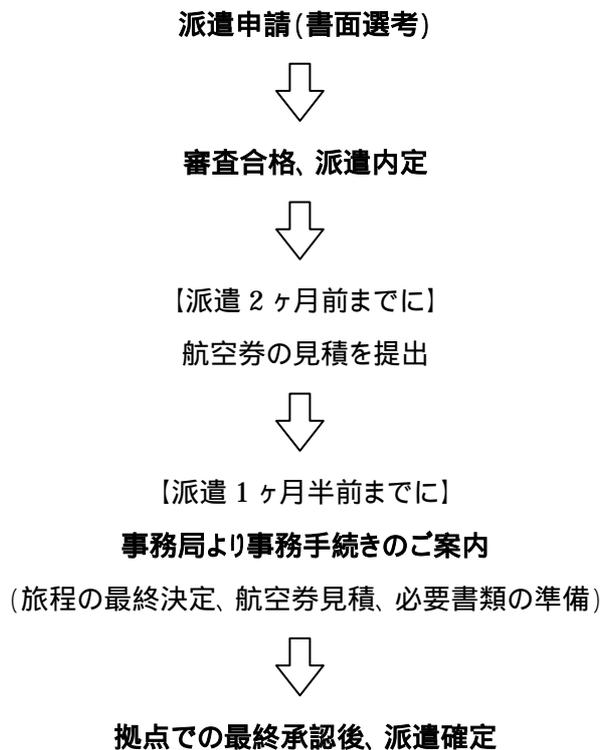
組織的な若手研究者等海外派遣プログラム(大航海プログラム)「文化遺産と芸術作品を防御するための若手研究者国際育成推進プログラム」とは、若手研究者を対象に、海外の研究機関や研究対象地域において研究を行う機会を組織的に提供し、我が国の将来を担う国際的視野に富む有能な研究者を養成することを目的として、独立行政法人 日本学術振興会より採択を受けているプログラムです。

本学では、特に国際的な教育・研究活動を展開している拠点である歴史都市防災研究センターおよびアート・リサーチセンターが中心的役割を担い、2 拠点に所属する、講師、助教、助手、ポストドクトラルフェロー、リサーチアシスタント、博士後期課前期課程・博士後期課程、学部 に在籍する若手研究者を短期～1 年未満の派遣を実施します。

本事業を通じ、本学の若手研究者が国際感覚を養い、海外研究者とのネットワークを構築し、一研究者として着実な成長を遂げることを強く祈念します。

立命館大学 大航海プログラム運営委員会
歴史都市防災研究センター長 土岐 憲三
アート・リサーチセンター長 矢野 桂司
事業担当教員・文学部教授 矢野 桂司
事業担当教員・政策科学部教授 鐘ヶ江 秀彦

2. 派遣手続きについて



旅費計算書(出張命令決裁書)

通常の出張手続きと同様の書式で、旅費計算書(出張命令決裁書)に必要事項を記入してください。この情報をもとに、経費の支払いや海外旅行傷害保険の手続きを行います。書式は、派遣者の所属(職位)によって異なりますので、本事業ウェブサイトで確認ください。

行動計画表

出発帰国日を含め、派遣期間中の行動計画を記入してください。指導教員のご確認を必ずいただいでください。

航空券の手配

今年度より航空券の手配は、事務局でいたしますので、
できる限り早めに日程を確定してください。 2012年4月12日追記

航空券の予約は個人で行ってください。派遣先まで複数のルートがある場合は、原則最も経済的なルートのエコノミークラスを選択してください。また、事業予算に限りがありますので、安価な航空券の入手に努めていただくとともに、購入前に必ず航空券の概算金額を事務局まで連絡してください。

証憑(請求書・納品書 または 領収書)の宛名は「立命館大学」、日付が記入されていることおよび社版の押印が必須になります。本学生協で購入された場合は、窓口で「校費扱い(大航海プログラム)」と伝えてください。証憑に不備がある場合はお支払いできないこともあります

ので、特に個人で立替をされる際は、上記内容に基づく書類発行の可否を確認の上、航空券の予約を行ってください。旅行日程表(飛行経路・日程・便名が明記された正式なもの)も必ず提出してください。

宿泊先の手配

安全面を考慮し、宿泊先を決定してください。

海外旅行傷害保険の加入手続き

事務局よりお渡しする申込書に必要事項を楷書で記入し、提出してください。また、緊急連絡通知書も併せて提出してください。

派遣滞在費の支払い手続き

下記単価表(若手研究者海外派遣事業基準)に基づき、派遣期間中の滞在費は別表 A 欄のとおり、原則渡航前に振込みをいたします。(派遣期間の調整や必要書類の提出が遅れた場合は、渡航後の振込みになることがありますので、十分注意してください。)

ただし、小学校入学前の未就学児を養育する若手研究者に限り、以下のすべての条件を満たす場合、別表 B 欄を適用して支給します。なお、いかなる事情に関わらず、派遣期間途中で未就学児を帯同しなくなった場合は、その間の派遣期間について別表 A 欄を適用します。

- 1)申請者が小学校入学前の未就学児を養育していること。
- 2)申請者が対象となる未就学児を帯同して派遣されること。
- 3)派遣期間中の未就学児の一切の疾病ならびに事故に関しては、申請者が責任を負うことに同意すること。

別表 B 欄の適用を受ける者は、次の書類の提出が必要です。

申請者が小学校入学前の未就学児を養育していることを証明する書類

例)世帯関係がわかる住民票の写し、申請者ならびに未就学児の健康保険証の写し

申請者ならびに帯同した未就学児のパスポートの写し(出入国記録がわかるもの)

派遣に関する同意書

本事業が補助金によるものであることから、派遣期間中に係る経費について、他の研究費等を併用を希望する場合は、事務局に相談してください。

別表：宿泊費・日当支給単価一覧

(単位：円)

	宿泊費(61泊目まで)		宿泊費(62泊目以上)		日当	
	1泊あたり		1泊あたり		1日あたり	
	A	B	A	B	A	B
甲地方・指定都市	12,000	19,300	9,600	15,440	3,500	6,200
乙地方	8,000	12,900	6,400	10,320	2,500	4,200
丙地方	7,000	11,600	5,600	9,280	2,000	3,800

海外での出入金に対応可能な銀行口座を開設されることをお勧めします。入金口座を指定される場合は、旅費計算書の事務局通信欄や備考欄に記載してください。

滞在費支給例(甲・指定都市への派遣で、A欄適用の場合)

短期派遣(7泊9日)

宿泊費(@12,000円)×7泊 = 84,000円

日当(@3,500円)×9日 = 31,500円

支給額合計 115,500円

長期派遣(90泊92日)

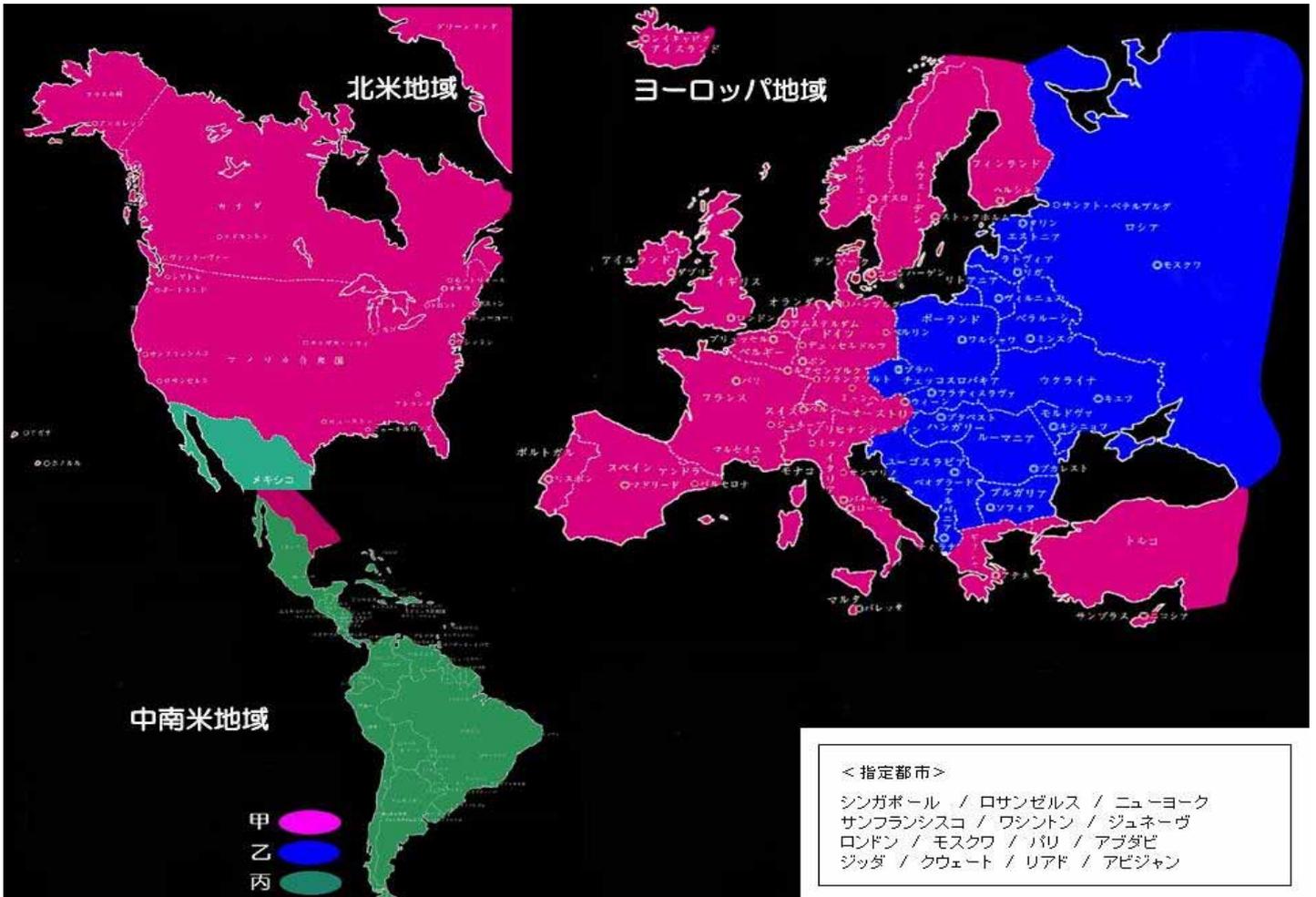
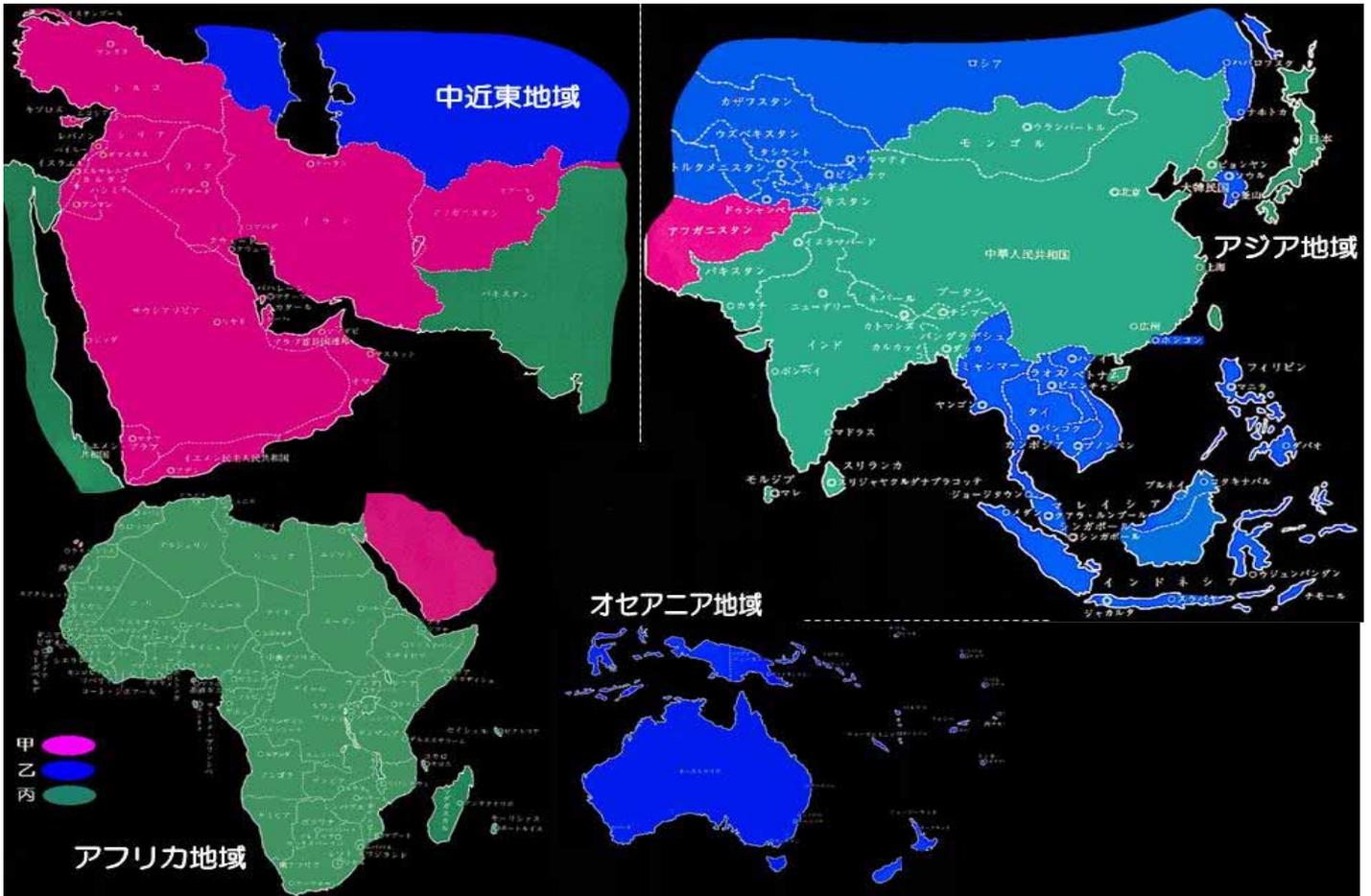
宿泊費A(@12,000円、61泊目まで)×61泊 = 732,000円

宿泊費B(@9,600円、62泊目から)×29泊 = 278,400円

日当(@3,500円)×92日 = 322,000円

支給額合計 1,332,400円

旅費区分分布図



< 指定都市 >
 シンガポール / ロサンゼルス / ニューヨーク
 サンフランシスコ / ワシントン / ジェネーヴ
 ロンドン / モスクワ / パリ / アブダビ
 ジッダ / クウェート / リアド / アビジャン

査証取得

必要に応じて査証(ビザ)を各自で取得してください。査証申請に係る手数料は、領収書の提出によって支給しますが、旅行代理店による代理取得は支給不可とします。

語学検定試験の受験(60日以上派遣者のみ)

TOEICなどの語学検定試験を、スコア比較のため派遣前後に必ず受験してください。



【派遣2週間前までに】

メディカルチェックの受診

派遣期間中、充実した滞在となるようあらかじめメディカルチェックを受診してください。渡航国によっては、あわせて予防接種を受けてください。

3. 提出書類について

旅費計算書 ……研究部書式、派遣1ヶ月前までに提出

申請書の下部にある、「副学部長」の承認欄に、指導教員である先生のご捺印をいただいでください。できる限り早めに派遣日程を確定してください。

行動計画表 ……大航海プログラム独自様式

指導教員のご確認・ご捺印をいただいた上で、旅費計算書とともに提出してください。

緊急連絡先通知書 ……若手研究者海外派遣事業共通様式、派遣前に提出

緊急事態発生時、速やかに連絡がとれるよう滞在先(受入機関および本人宿泊先)、国内連絡先(実家など家族の連絡先)を記載し、提出してください。

機器備品持ち出し申請書 ……若手研究者海外派遣事業共通様式、派遣前に提出

大学にて備品登録されている機材(PC等も含む)や各研究センターで管理している物品を派遣先へ携行する場合は、必ず提出してください。なお、携行中に破損・盗難等にあった場合、本人の責任において弁償いただくことがあります。あらかじめご了解ください。

計画変更願 ……若手研究者海外派遣事業共通様式、適宜提出

派遣期間中、日程や内容に変更が生じたとき、やむを得ない事情により一時帰国する場合など、直ちに指導教員および事務局まで連絡のうえ、提出してください。

派遣修了報告書 ……若手研究者海外派遣事業共通様式、60 日以上派遣者のみ帰国後 1 ヶ月以内に提出

様式にしたがって記入し担当指導教員の確認・捺印のうえ、提出してください。報告内容については、本学ウェブサイト上にて公開することがあります。

語学検定試験スコアシート …… 任意書式、60 日以上派遣者のみ

TOEIC などの外国語検定試験を派遣前後に受験し、スコアシートの写しを提出してください。

出張報告書 …… 研究部書式、帰国後 2 週間以内に提出

航空券の半券とともに提出してください。あわせて、出張(派遣)を行なった証拠となる資料(滞在中のレシートや打ち合わせ記録、名刺など)を提出してください。

必要書類などは、本事業ウェブサイトからダウンロードできます。

<http://www.ritsumei.ac.jp/acd/re/k-rsc/dkk/j/>

4. 研究成果報告について

帰国後の派遣修了報告書提出および各センターなどでの成果発表の義務があります。

本プログラムでの派遣を通じて得られた成果を論文などにて発表する際は、本プログラムによる研究であることを必ず記載してください。

学会や講演会で研究成果を発表する際には、本事業として交付された資金による成果であることを触れ、プロシーディングスなどにも例にならって記載してください。

(参考例文)

和文：本研究は、独立行政法人日本学術振興会の「組織的な若手研究者等海外派遣プログラム」による支援を得た。

英文：This work was supported by the JSPS Institutional Program for Young Researcher Overseas Visits.

5. 注意事項

身の安全確保を第一に考え、渡航前・派遣期間中は下記機関 HP などを参考に各種情報入手に努めてください。

・JCSOS 特定非営利活動法人海外留学生安全対策協議会

海外リスク情報 http://www.jcsos.org/support_a.html

・外務省ホームページ

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/> (携帯用:<http://www.mofa.go.jp/mofaj/m/>)

・外務省海外安全ホームページ

<http://www.anzen.mofa.go.jp/> (携帯用:<http://www.anzen.mofa.go.jp/i/>)

・海外勤務健康センター 研究情報部

<http://www.johac.rofuku.go.jp/kenkyu/>

伝染病の流行や渡航禁止命令の発令、激甚災害時発生の場合は、以下のとおり対応してください。

・学籍を有する者 …… 大学の決定に基づく勧告に従う。

・本学と雇用関係にある者(PD・助教・講師など) …… 大学の決定に業務命令として従う。

派遣に関する諸連絡、研究計画や派遣中の進捗報告が不十分な場合は、大航海プログラム運営委員会の判断により派遣を打ち切ることがあります。

6. 事務局連絡先

立命館大学 研究部 リサーチオフィス(衣笠)

〒603-8577 京都市北区等持院北町 56-1

TEL : 075-465-8206 (ext.511-2385)

FAX : 075-465-8342 (ext.511-2829)

担当 : 中谷 友美 T020721k@st.ritsumei.ac.jp 、菅谷 智子 sugatomo@st.ritsumei.ac.jp