

平成29年度理工学部海外招へい研究員募集要項

Visiting Foreign Fellowship Program 2016
College of Science and Technology, Nihon University

1 招へい研究員の要件

招へいすることにより、理工学部（含短期大学部）の教育・研究に資すると判断される外国人研究者

2 招へい実施時期・期間

平成29年4月～平成30年2月末の期間に、招へいを実施するものを対象とします。

3 補助金額

1件40万円程度とします。

4 締切日

平成29年1月20日（金） 提出先：研究事務課

5 支払科目

① 消耗品費

- 招へいに直接必要な消耗品で、資料代（雑誌、消耗図書）、DPE代等の購入費用をいいます。

② 通信運搬費

- 事務連絡のための書類・資料等の運搬料のため、または講義開催時の通知等の郵送料をいいます。

③ 印刷製本費

- 印刷製本費は、講義要項等の印刷・製本・コピーに要する経費をいいます。

④ 滞在費（雑費）

- 滞在費は、宿泊料・交通費及び本邦滞在期間における諸費の支払いに相当する費用として、招へい研究員本人に直接支給することとなります。
- 宿泊料・交通費等の上記諸費用の支払いは、招へい研究員本人が受領した滞在費より支出することとなります。
- 滞在費は、本邦入国日から出国日までを限度として計上することができ、上限額は、下表のとおりとなります。

区 分	滞在費(1日につき)
船橋校舎内笠原記念館を利用する場合	13,000 円
日本大学ゲストハウスを利用する場合	13,000 円
学外宿泊施設を利用する場合	20,000 円

⑤ 旅費交通費

【航空運賃】

- 航空運賃の支払方法は、航空券を国内にて購入する場合は旅行代理店の請求書又は領収書にて支払い、招へい研究員本人が購入する場合は領収書等

に従って、購入時のレートで換算し、日本円にて支払います。

- 入国時には、航空券及び搭乗券の半券を持参願います。
- 航空運賃は、招へい研究員の居住する最寄りの国際空港から成田空港間とし、最も経済的かつ合理的経路・手段で計算した正規エコノミー運賃を上限とする。

【国内運賃】

- 招へい研究員に関しての校舎間移動、都内近郊等の交通費は滞在費に含まれ、国内運賃には計上できません。
- 受入れ担当教員が招へい研究員の送迎及び講義・講演に随行する場合は、宿舎から目的地までの交通費をこれに含めることができます。

⑥ 手数料・報酬

- 特別講義及び講義・講演に対する謝礼の上限は、講義1回当たり30,000円を上限とします。

⑦ 会合費

- 歓送迎会、打ち合わせ時の弁当代等（1,000円程度）

⑧ 雑費

- 施設見学科料、その他

6 報告書の提出

- 招へい事業計画実施後3か月以内に、報告書を提出してください。
- 書式は任意とし、3,000字以上としてください。
- 提出にあたっては、招へい時に撮影した写真、報告書原稿を記録した電子ファイル等がありましたら、併せて提出願います。

7 その他

- 所得税免除の租税条約等の関係により、招へい研究員への現金の支給は事前に研究事務課へご相談ください。また、アメリカ・イギリス・フランス・オランダ・スイス・オーストラリア・ニュージーランドの各居住者に対しては、「居住者証明書」が必要になります。「居住者証明書」は申請者本人の申請から取得まで1ヶ月以上かかる場合がありますので、入国前に招へい研究員本人が入手しておくようご指示ください。
- 招へい目的を達成する上で、やむを得ず費目変更が生じ、その変更額が招へい事業経費総額の30%以上である場合は、速やかに研究事務課宛にご相談ください。
- 同伴者（配偶者等）の経費には支出できません。
- 招へい研究員の研究場所としては、船橋校舎内笠原記念館及び駿河台校舎の客員教授室、船橋校舎の客員教授室の利用ができます。
- 理工学部招へい研究員制度の英字表記は（Visiting Foreign Fellowship Program）とし、招へい研究員は（Visiting Foreign Fellow, 又は Visiting Foreign Scholar, Visiting Foreign Professor）とします。

以 上