

## II. 支給経費について

採用期間中、招へい研究者及び受入研究者に対して支給される経費（費目・支給額）とその支給方法は以下のとおりです。

### 1. 招へい研究者に対する支給経費

#### (1) 渡航費（航空券）

支給内容	経費の趣旨
現物支給	招へい研究者が、本フェローシップを受けて来日するための経費として、航空券を支給します。

#### < 詳細 >

招へい研究者が所属する研究機関の最寄りの国際空港から、日本の受入研究機関の最寄りの国際空港までの最も経済的な経路によるエコノミークラスの国際航空券で、手配可能なものを支給します。但し、採用期間開始以前より既に日本に滞在している招へい研究者については、往路航空券は支給せず、復路のみ支給します。

他の機関が航空券を支給、または航空賃を負担する場合には、振興会はその分の航空券の支給を行いません。

原則として、採用期間開始日と終了日にかかる航空券を手配します。一旦手配した航空券について、経路や日程の変更をしたり、他の用途に使用することは振興会が認めない限りできません。なお、日程の変更等がある場合は、指定された旅行代理店あてに直接連絡を取ってください。

#### < 支給方法 >

運賃元払（PTA）方式による航空券のみ支給するものとし、現金支給は行いません。振興会の定めた支給方法に従わずに独自に入手した航空券を使用し来日した場合、来日後にその払い戻しの請求があっても振興会はその代金を支払うことはできませんので、ご注意ください。

#### < 申請方法 >

招へい研究者が来日の40日前までに同封の「Air Ticket Application Form」にて指定された旅行代理店に請求します。詳しくは18ページ「2.(2) 航空券の申込」及び同封の「国際航空券手配に関する説明」(Air Ticket Application Information)に従ってください。

## (2) 滞在費

支給額	経費の趣旨
369,000 円 / 月	招へい研究者が日本国内において研究活動に従事するために必要な日常生活の費用に充てるための経費として支給します。

### < 詳細 >

来日日が月の 15 日以前の場合： 最初の月（来日月）に 369,000 円を支給し、最後の月（帰国月）には支給しません。

来日日が月の 16 日以降の場合： 最初の月（来日月）に 184,500 円を支給し、最後の月（帰国月）に 184,500 円を支給します。

但し、採用期間を短縮する場合はこの限りではありません。

総支給額は採用期間 × 369,000 円の額とします。

支給を受けた後において、一時出国や採用期間の短縮がある場合で、過剰受給が生じた場合は過剰分を銀行送金で返還しなければなりません。詳しくは、14～16 ページ「採用期間の変更等について」に従ってください。

### < 支給方法 >

第 1 月目の滞在費は、招へい研究者が日本国内に銀行口座を開設している場合はその口座へ送金され、していない場合は受入研究者の銀行口座へ送金させていただきます。（月の 16 日以降に来日された場合には、第 1 月目と第 2 月目とを同時に支給します。）

第 2 回目以降の滞在費支給では、滞在費は招へい研究者の日本国内に開設した銀行口座に送金されます。振興会は、毎月末までに翌月分の滞在費を送金します。

### < 申請方法 >

第 1 月目の滞在費については、受入研究者が、招へい研究者来日の 1 か月前までに様式 1、様式 4 - 1 で請求します。

第 2 回目以降の滞在費受給については、招へい研究者が来日後、受入研究者が様式 4 - 2 により招へい研究者の口座を届け出てください。（第 1 月目の滞在費支給先について、様式 4 - 1 により招へい研究者の口座を指定した場合には、提出する必要はありません）

詳しくは 11 ページ「2.(2) 滞在費等の受給手続」に従ってください。

## (3) 国内研究旅費

支給額	経費の趣旨と支給方法
100,000 円 (定額)	招へい研究者の来日期間中の国内移動に必要な旅費の補助として、滞在費と併せて支給します。（国内旅行について研究経過報告書に旅行日時、行き先、用務等の記載をする必要があります。）

**<支給方法>**

第1月目の滞在費の支給時に一緒に支給します。

**<申請方法>**

第1月目の滞在費の申請方法と同じです。(様式1及び様式4-1の提出をお願いします)

**(4) 研究費**

支給額	経費の趣旨
40,000円 (定額)	招へい研究者の来日期間中に行う研究に必要な経費の補助として、滞在費と併せて支給します。

**<支給方法>**

第1月目の滞在費の支給時に一緒に支給します。

**<申請方法>**

第1月目の滞在費の申請方法と同じです。(様式1及び様式4-1の提出をお願いします)

**(5) 保険料**

保障限度額	経費の趣旨
傷害治療費用 300万円	招へい研究者の採用期間中、傷害・疾病等に係る海外旅行保険を付し、保険料を振興会が負担します。
傷害死亡・後遺傷害 3,000万円	
疾病治療費用 300万円	
疾病死亡 300万円	
救援者費用等 200万円	
賠償責任危険 3,000万円	

**<保険の範囲>**

採用期間開始10日前の日本時間0時から採用期間終了20日後の日本時間24時までです。ただし、本事業による招へいのための渡航期間中にかぎりません。

既往症、慢性疾患、歯科治療等は、上記保険の対象となりませんのでご注意ください。

**<保険加入手続>**

招へい研究者は加入手続をする必要はありませんが、受入研究者は「来日届」(様式2)を提出しなければなりません。それを受けて振興会が加入手続を行います。

**<保険金請求手続>**

招へい研究者が保険診療を受けた後、同封の保険金請求書で別途指定された保険代理店に請求してください。詳しくは同封の「日本学術振興会招へい研究者のための海外旅行保険のご案内」(A Guide to the Insurance Policy for JSPS Fellows)をご覧ください。

また、保険の対象及び保険金の請求にかかる詳細等については、別途指定された保険代理店及び保険会社に直接お問い合わせください。

## 2. 受入研究者に対する支給経費

### (1) 受入協力費

支給額	経費の趣旨
50,000 円 (定額)	招へい研究者を受け入れる受入研究者の協力に対し支給します。

#### <支給方法>

受入研究者の銀行口座へ送金されます。

#### <申請方法>

受入研究者が招へい研究者来日の1か月前までに、様式3で振興会に請求します。詳しくは11ページ「2. (2) 滞在費等の受給手続」をご覧ください。

#### (注意事項)

- 1) 本フェローシップの支給経費は、採用期間中の実際の滞在（日本国内滞在期間）について適用されます。従って、一時出国や短縮に伴う期間中は減額されます。
- 2) 振興会は、同伴者の経費を支給しません。
- 3) 振興会は、会計年度の区分に従って運営されておりますので、年度内にかかる経費項目については、いかなる理由があっても年度を超えて支給できません。  
(会計年度：4月1日～3月31日)
- 4) いずれの経費も、予め経費受領のための請求手続き（書類提出等）が必要になります。この手続きなしに、自動的に経費を受領することはできません。また、指示されている書類の提出期限、連絡方法等が守られない場合は、振興会は経費を支給できません。（手続きについては次章9～13ページに従ってください。）