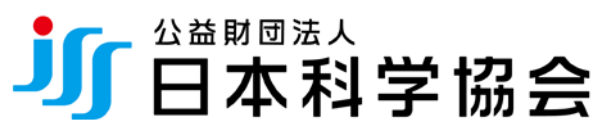


2018年度海外発表促進助成

ガイドライン



〒107-0052

東京都港区赤坂1丁目2番2号

日本財団ビル5階

電話：03-6229-5365

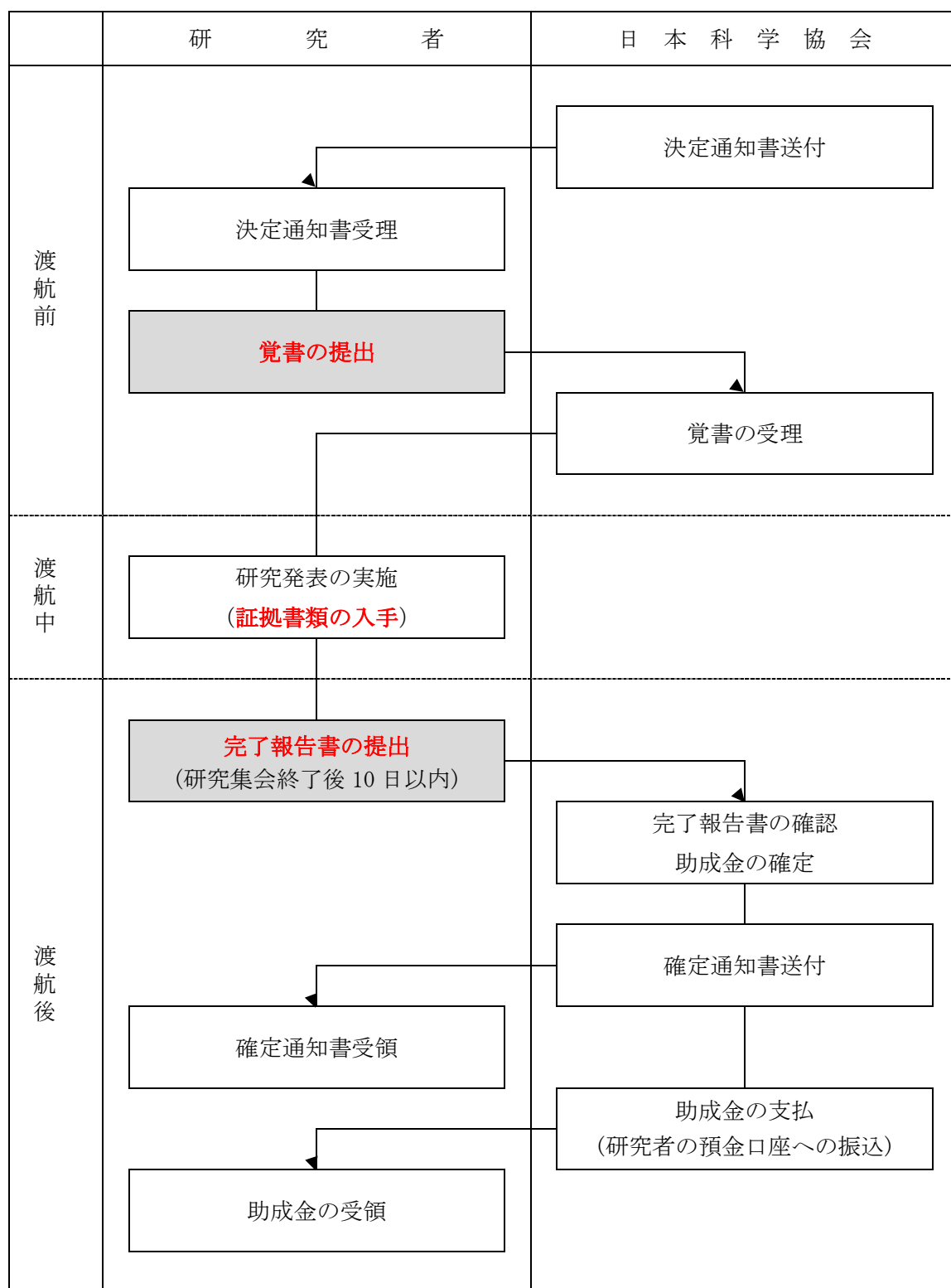
FAX：03-6229-5369

E-mail：josei@jss.or.jp

目 次

1	事務手続きの流れ	1
2	必要な手続きについて	2
	（1）渡航前	
	（2）渡航中	
	（3）渡航後	
3	証拠書類について	2
	（1）航空賃	
	（2）宿泊費	
	（3）参加費	
	（4）為替レートに係る書類	
	（5）プログラム	
	（6）その他	
4	助成金額の確定及び支払について	3
5	その他	3
	（1）完了後の照会	
	（2）変更手続	
	（3）発表した論文の別刷について	
	（4）本助成に関する英文名称	

1 事務手続きの流れ



2 必要な手続きについて

(1) 渡航前

公益財団法人日本科学協会（以下「本会」という。）と海外発表促進助成を受ける方（以下「研究者」という。）との間で、覚書（契約）を締結します。覚書は2部ありますので、それぞれ記名・捺印のうえ、1部を本会へ返送して下さい。

また、航空券や参加費の支払いをする際は、必ず領収書等入手し、証拠書類として保管しておいて下さい。

(2) 渡航中

研究集会のプログラム、発表風景の写真、（研究者が写っている）会場風景の写真、航空券の半券、領収書、両替票などの外為交換レート換算表を入手して下さい。

(3) 渡航後

完了報告書を2部（原本と写し）提出して下さい。完了報告書の書式は、本会ウェブサイトからダウンロードして下さい。

3 証拠書類（証憑）について

(1) 航空賃

半券と、領収書及び日時や行き先などが分かる明細等を提出して下さい。

(2) 宿泊費

領収書と、1日毎の室料が分かる明細等を必ず提出して下さい。

(3) 参加費

主催学会側が発行した領収書を提出して下さい。

(4) 為替レートに係る書類

外貨で支払いをした場合、換算レートがわかる書類を提出して下さい。

（クレジットカード明細、外為交換レート換算表（両替票）、外為対顧客電信売相場（TTS）による外為交換レートなど）

(5) プログラム

研究者の氏名が記載されているものを提出して下さい。また、プログラムが一部しか無い場合は、集会名や開催日、研究者の氏名が記載されているページをコピーして提出して下さい。

(6) その他

クレジットカードの利用明細、銀行振込証明書や払込受領証を証拠書類とする場合は、必ず日時や行き先・室料等、金額の内訳が確認できる領収書明細などの書類を併せてご提出下さい。

ホテルの部屋をシェアする場合は、会計報告（完了報告書の5ページ目）

において、その人数で割った金額を報告してください。

4 助成金額の確定及び支払について

完了報告書をご提出いただいた後、本会で助成金額を確定しお知らせします。

助成金額は、決定通知書に記載する金額を上限とし、実費精算で確定します。証拠書類（証憑）が提出できない経費や、申請と異なる旅程の経費は助成対象外となる場合がありますので、ご注意ください。

また、助成金は、**ご本人名義の指定銀行口座**にお振り込みいたします。

5 その他

(1) 完了後の照会

助成金の確定後であっても、本会で必要があると認めたときは、研究発表終了後一年に限り、発表の実施内容及び経費の使用状況について調査させていただく場合があります。

(2) 変更手続

所属機関・所属機関における職名・自宅住所などに変更があった場合、すみやかに e-mail にて本会（josei@jss.or.jp）へご連絡をお願いいたします。

(3) 発表した論文について

別刷が出来ましたら、後日、本会まで郵送して下さい。PDF の場合は、e-mail に添付して送って下さい。

(4) 本助成に関する英文名称

発表資料等に本助成について記載する際は、以下の英文名称をご使用下さい。

- ・海外発表促進助成：Sasakawa Grants for Science Fellows（S G S F）
- ・公益財団法人 日本科学協会：THE JAPAN SCIENCE SOCIETY