

SOKENDAI 研究派遣プログラム
SOKENDAI Student Dispatch Program

よくある質問・Frequently Asked Questions

(2019年1月9日更新・Updated on January 9, 2019)

1. 応募・申請手続き APPLICATION PROCESS

(1) 応募・応募時期 WHEN TO APPLY

【Q1-1-1】

国際学会に発表の申込みをしましたが、採択結果が通知されるのは、本プログラムの応募締め切り後となる予定です。この場合でも、研究集会での発表を目的とする【区分①】への応募はできますか。

I have sent my proposal to present at an international conference. I will know if my proposal is accepted or not, only after the application deadline of this program. Can I still apply to [Category 1: Presentation at academic/research conference]?

【A1-1-1】

はい、本プログラムに採択された場合、「条件付き」となります。応募時には発表の申込みを示す書類を、また発表の採択結果が届き次第、それを証明する書類を速やかに提出して下さい。なお、発表が採択されなかった場合、本プログラムの採択は取り消されます。

Yes, you can apply to this program; however, you would be selected "with conditions." When you apply to this program, please submit a document that shows you have sent your proposal to the conference. After your proposal is accepted, please submit the acceptance letter. If your proposal was not accepted to the conference (if you are not presenting at the conference), your approval to this program will be cancelled.

【Q1-1-2】

8月初旬の出発を予定しています。本来ならば、第二回募集時に応募すべきですが、ビザの取得に1ヶ月から2ヶ月要すると見込んでおり、採択結果通知後(6月中旬)に、ビザの申請を始めるのでは、出発に間に合わない可能性があります。第一回募集時に応募することはできますか。

I am planning to depart in early August. Though I am supposed to apply at the Second Call of this program, due to the possible long process in obtaining a visa (one to two months), may I apply at the First Call? If I start a visa application process after mid-June (after being notified the result of the Second Call), it could be too late for departing in early August.

【A1-1-2】

募集要項に記載のとおり、第二回募集時に応募して下さい。ビザの取得に時間を要することが見込まれる場合は、本プログラムの採択結果の通知の前からその準備を進める等、各自対応して下さい。本プログラムの採択不採択にかかわらず、ビザの手続きのためにかかった費用は支援できることがありますので、必要が生じた場合は、問い合わせ下さい。

As stated in the Application Guide, please apply at the Second Call. If you consider applying and obtaining a visa would take a longer period of time, please prepare well in advance (even before the notification of this program). Regardless of the result of this program, we may be able to support the visa application/acquisition fee, so please contact us if necessary.

【Q1-1-3】

第一回募集期間中に、入学予定者、もしくは現在休学中で4月に復学予定の身分の学生は応募できますか。
At the First Call, is a student who is enrolling or returning back to SOKENDAI in next April eligible to apply?

【A1-1-3】

いいえ、募集要項に記載のとおりできません。

No, as stated in the Application Guide.

(2) 申請書類 APPLICATION DOCUMENTS

【Q1-2-1】

受入機関の都合により、本プログラムの応募締め切りまでに渡航期間を確定できません。申請書にはどのように記入すればいいですか？

Due to the circumstances of my visiting institute, I cannot determine the period of stay before applying to this program. How should I write in the application form?

【A1-2-1】

想定される日程・予算等を記入して下さい。

Please fill in the application form with your estimated schedule and budget, etc.

【Q1-2-2】

滞在資金計画の航空券代の資料として、80,000円の航空券の見積書を添付して申請します。航空券は、採択結果通知後に購入しようと思いますが、見積書の入手時よりも値上がりして、100,000円前後になるかもしれません。滞在資金計画には、購入時に値上がりすることを想定して見積書よりも多めに記入しても良いですか？

I will submit an estimate for one-round airfare ticket of 80,000 yen. I want to buy the ticket after the result notification of this program; however, at that time, the ticket price may rise to around 100,000 yen. In the application form, is it ok to write the ticket price higher than the estimate, assuming that it may rise at the time of purchase?

【A1-2-2】

支援対象経費の上限額は、採択結果通知時の金額です。見積もり書を参考として上限額を決めますので、値上がり等が想定される場合は、その分も考慮をして申請書に記入をして下さい。

The maximum amount this program can support will be the amount indicated at the time of result notification. The estimates will be used as reference when the selection committee decides the maximum amount of the support/grant for each selected individual. If you think the prices/expenses may change later (from the time of application to that of purchase, etc.), please take them into account when filling in the application form.

(3) 予算の合算・併用 USE OF COMBINED BUDGETS

【Q1-3-1】

本プログラムの支援経費のみでは足りないため、特別研究員奨励費（科学研究費補助金）を使い補填することはできますか。

Since the support from this program would not be enough to cover all my expenses, may I combine the budget with the Grant-in-Aid for JSPS fellows (Grant-in-Aid for Scientific Research (KAKENHI))?

【A1-3-1】

いいえ、募集要項に記載のとおりできません。

No, as stated in the Application Guide.

2. 支援対象経費 EXPENSES COVERED BY THE PROGRAM GRANT

(1) 航空券 FLIGHT TICKET

【Q2-1-1】

航空券予約サイトから予約時に一番安価だった航空券を購入しましたが、ビジネスクラスでした。エコノミークラスは売り切れだったようです。ビジネスクラスの航空券は支給対象になりますか？

I bought the cheapest ticket at the time of booking from the ticket reservation website, but it was a business class. Economy class tickets seemed already sold out. Would the business class ticket be supported by this program?

【A2-1-1】

エコノミークラスの航空券代のみが支給対象です。

No, we support an economy class ticket only.

【Q2-1-2】

航空券の半券を紛失しました。帰国後、提出しなければならない書類の一つですが、どうすれば良いですか？

I lost the stub of my boarding pass. It is one of the required documents to submit after the completion of the program, what should I do?

【A2-1-2】

搭乗証明書を提出して下さい。

Please submit the boarding certificate/proof of embarkation.

(2) 現地交通費（用務遂行のための複数都市間の移動交通費）

PUBLIC TRANSPORTATION EXPENSE BETWEEN CITIES

【Q2-2-1】

渡航先で利用したバスが乗（降）車時に現金を支払うかたちであったため、領収書や切符がありません。現地のルートと金額を提出すれば経費を支給してもらえますか？

The bus I used did not provide any receipts or tickets, as passengers were simply paying cash when riding (getting off). Can the program support such bus expenses by showing the bus route and fare amount?

【A2-2-1】

原則、「乗車」と「運賃」を証明する書類が必要となります。領収書や切符がない場合は、それに代わるものを揃えるようにして下さい。代わるものを揃えることも難しい場合は、個別に問い合わせ下さい。

As a general rule, you must submit a document that proves "boarding" and its "fare." If you do not have any receipts or tickets, please prepare to arrange the alternatives. If it is still difficult to prepare such alternative documents, please contact us.

【Q2-2-2】

飛行機の遅延で現地の空港に深夜着となったため、公共交通機関の移動手段がなく、やむを得ずタクシーを利用したので領収書を提出します。支援対象経費になりますか？

Due to the flight delay, I arrived at the airport late at night, and there was no public transportation available. I had no choice but to use a taxi. I have the taxi receipt. Would the taxi fare be supported by this program?

【A2-2-2】

原則、公共交通機関の交通費が支援対象ですが、理由書等を提出の上で、大学で検討して支給できる場合があります。

As a general rule, the program only supports public transportation expenses; however, by submitting a statement of reasons, we may be able to consider and support such expenses.

【Q2-2-3】

調査地では、公共交通機関がないため自家用車での移動を考えています。その場合、ガソリン代は支給されますか。

Because there is no public transportation available at my research field/destination, I am planning to drive my own car. In that case, would the gasoline expense be supported by this program?

【A2-2-3】

応募前に個別に問い合わせ下さい。

Please contact us before applying to this program.

【Q2-2-4】

調査活動のため、宿泊先を起点とし複数の調査地（目的地）間を移動します。複数の調査地の移動にかかる交通費は支給されますか？

From my lodgings (where I am staying), I will be visiting several research fields/destinations. Would the transportation expense between different research fields/destinations be supported by this program?

【A2-2-4】

宿泊先→調査地（目的地）および調査地→宿泊先への交通費は支給されません。また、同一市内にある複数の調査地間の移動にかかる交通費も支給されません。異なる都市にある調査地間の移動にかかる交通費のみ支援対象となります。

The transportation expenses “from/to lodging,” and “between different research fields/destinations within the same city” will not be covered. However, the expense “between different research fields/destinations across different cities” will be covered.

(3) 宿泊料 ACCOMMODATION EXPENSE

【Q2-3-1】

当初、アパートに滞在することを予定し、月単位で契約をしました。しかし、渡航後、観測所に移動し数日間にもわたる観測を実施するため、観測所に近い宿泊施設に滞在することが必要とわかりました。宿泊施設の

利用料も本プログラムの支援経費の対象となるでしょうか。

At first, I planned to stay in an apartment and made a monthly contract. However, after arriving at the host institute, I found that I must stay at an accommodation facility nearby the observatory in order to carry out observations for a few days. Would the expense to stay at the accommodation facility be covered by this program?

【A2-3-1】

帰国後、精算払い時に「理由書」を提出することで、支援の対象となる場合があります。(1)「一定期間、アパートとは別の宿泊施設に滞在しその利用料を支払わなければならない状況」、(2)「アパートを一度解約し再契約するよりも、契約を継続した方が、宿泊料の合計額が低額となること」等を説明した「理由書」を提出して下さい。

After the completion of the program, by submitting “a statement of reasons,” such expenses may be supported by this program. Please submit “a statement of reasons” that explains: 1) why you had to stay in a different accommodation facility other than the apartment, and paid for the accommodation; and, 2) the total accommodation expenses would be less expensive if you kept the monthly contract, rather than cancelling once and re-contracting with the apartment.

(4) 概算払い ADVANCE PAYMENT WITH ROUGH ESTIMATE

【Q2-4-1】

受入機関の都合で出発日が変更になりそうです。いつまでに出発日が確定すれば、概算払いはしてもらえますか？

My departure date is likely to change due to the host institute’s convenience. By when the departure date is confirmed, can you process the advance payment with rough estimate?

【A2-4-1】

募集要項に記載のとおり、出発5週間までに日程等が確定していない場合は、概算払いができません。帰国後の精算払いになります。

As stated in the Application Guide, we cannot process the advance payment if the departure date is not confirmed five weeks prior to the date. (If the departure date is only confirmed less than five weeks prior to your actual departure,) the expenses will be paid only after your return.

【Q2-4-2】

条件付き採択となり、正式に採択されたのが出発の2週間前だったため、概算払いの支給対象になりませんでした。しかし、旅行会社で予約した航空券・宿泊料を大学から直接旅行会社に支払ってもらうことはできますか？

Because I had been selected by this program “with conditions,” my departure date was only

confirmed two weeks prior to my actual departure, and I was not eligible for the advance payment. Can you pay for my flight ticket and accommodation expenses directly to the travel agent where I booked the ticket and accommodation?

【A2-4-2】

原則、できません。

No, as a general rule, the university cannot.

(5) その他 OTHERS

【Q2-5-1】

クレジットカードの利用明細の確定版を入手できるのが、帰国後の提出書類の提出期限後になります。どうすれば良いですか？

I can only obtain a final (definitive) version of my credit card usage details, only after the deadline to submit required documents following the completion of the program. What shall I do?

【A2-5-1】

利用明細の確定版は入手でき次第で良いので別途提出して下さい。それ以外の書類は期日までに提出して下さい。

Please submit the credit card usage details as soon as you receive it. For the other required documents, please submit by the deadline.

3. 採択後の手続き PROCEDURES AFTER SELECTION

(1) ビザ VISA

【Q3-1-1】

ビザを申請、取得するために必要な経費のうち、本プログラムの支援対象となるのはどんな経費ですか。

Of the expenses required to apply for and obtain a visa, what would be covered by this program?

【A3-1-1】

ビザ申請のための手数料、銀行等が発行する残高証明書の手数料は、支援の対象となります。大使館・領事館への交通費、国内外の大使館・領事館への書類郵送費は、支援の対象となりません。その他の費用については問い合わせ下さい。

Visa application fee and an expense to obtain a certificate of deposit balance (issued by a bank, etc.) will be covered by this program. On the other hand, transportation expense to an

embassy/consulate or domestic/international postage/ mailing costs to an embassy/consulate will not be covered. Please contact us for other expenses.

【Q3-1-2】

渡航先国のビザの申請書類のうち、経費支弁の証明が必要です。本プログラムに採択され、大学から滞在資金を支援してもらえることを記載した証明書を発行してもらえますか？

In order to apply for a visa, I must prepare a document certifying my ability to pay all of the expenses during the stay at the host institute. Can you issue a document that shows I have been selected to this program, and the University is covering the expenses?

【A3-1-2】

はい、証明書の発行依頼について連絡して下さい。通常、渡航期間、訪問機関名、支援上限額を記載した証明書を発行しています。別途詳細な記載が必要な場合は、お知らせ下さい。

Yes, please contact us to request such document. We usually issue a certificate that indicates: the period of stay, name of a visiting/host institute, and the maximum amount of the grant this program is supporting. Please inform us if you need additional descriptions or details.

【Q3-1-3】

ビザの取得をスムーズとするために、航空券代と宿泊料を、先に概算払いしてもらえますか。

Can you process the advance payment for my flight ticket and accommodation expenses, in order to make it easier to obtain a visa?

【A3-1-3】

募集要項に記載のとおり、出発5週間までに日程等が確定している場合は、概算払いができます。

As stated in the Application Guide, if your departure date is confirmed five weeks prior to the actual departure, the transportation and accommodation expenses will be paid in advance by rough estimate.

【Q3-1-4】

当初見込んでいたよりも、ビザの取得に時間がかかり、申請をした渡航期間を変更することで宿泊料等経費の大幅な増額が見込まれます。採択額を増額してもらうことはできますか。

It took me longer than initially anticipated to obtain a visa. Because I need to change the period of stay, the accommodation expense would be substantially more than expected. Can you increase the maximum amount of the support?

【A3-1-4】

増額はできません。

No, we cannot support more than the maximum amount of the grant notified.

(2) その他 OTHERS

【Q3-2-1】

募集要項の出発前の提出書類の中に、「旅行会社発行の日程表」とあります。航空券予約サイトから予約した場合は、予約サイトの日程表を提出すれば良いですか？

One of the required documents before departure is “Flight itinerary issued by a travel agent.” If I book a ticket through a website, can I submit an itinerary issued by the booking website?

【A3-2-2】

はい、予約サイトの日程表を提出して下さい。

Yes, please submit the itinerary issued by the booking website.

4. その他 OTHERS

【Q4-1-1】

申請書に記載していた出発日が1日遅くなりました。「(様式 2-2) 日程変更願」は提出した方がいいですか？

The initial departure date stated on my application form was delayed by one day. Do I still need to submit “(Form 2-2) Change of Plan”?

【A4-1-1】

はい、提出をお願いします。

Yes, please submit the (Form 2-2) Change of Plan.