

学生に対する子の出張帯同支援制度 申請にあたって（必ずお読みください）

学生に対する子の出張帯同支援制度は、総研大基金のご寄附をもとに、学生が学会出張時等に子どもを帯同する場合、その費用を支援する制度です。

本学では、学生を研究者コミュニティの一員と位置づけており、研究活動に安心して参加できる環境を整えることが重要と考えています。本制度は、育児を理由に学会発表や研究交流の機会を諦めることがないようにするためのものです。

本制度の適用を希望する学生は、以下の要項を確認の上、申請してください。

1. 本制度の対象となる学生の範囲

本学に在籍する学生（正規生に限る。ただし、休学中の者を除く。）

2. 本制度の対象となる子どもの年齢

小学校を卒業するまでの子（配偶者の子を含む）

3. 支給要件

- （１）研究遂行上、必要な学会参加その他の活動であること（国内・国外問わず）
- （２）当該出張において、子を帯同させなければ、上記（１）の活動への参加が困難となり、研究遂行に支障を生じるおそれがあること
- （３）他の財源を用いて同様の支援を受けていないこと

4. 支援対象となる経費

- （１）支援の対象となる子の出張帯同に必要な交通費のうち、鉄道賃、車賃、船賃及び航空賃（実費精算）
- （２）滞在先で臨時的な託児サービス（学会等の主催者が開設する場合や滞在先から当該学生が送迎可能な距離にある地域の託児サービスを利用する場合を想定）を利用せざるを得ない事情がある場合の託児費用（内数として食事代等が含まれている場合は対象。）（実費精算）

※上記経費において、やむを得ない事情により、付加的サービスが必要な場合は、社会通念上、合理的かつ妥当と認められる範囲で対象とする。

5. 利用回数・上限額

- （１）年間の利用回数：年度内に１回までとする（複数年度にまたがる出張の場合は、出張開始日の属する年度の支援とする）
- （２）１回あたりの上限額：子ども一人当たり３万円（源泉徴収前）

6. 支給手続き

- (1) 支援金の支給を希望する学生は、出張開始前（年度末の出張の場合は 2 月末）までに、「支援金申請書」を下記「申請書提出先・問合せ先」に提出してください。なお、申請にあたっては必ず主任指導教員の承認を得てください。
- (2) 出張後は、領収書等の証拠書類を「9. 申請書提出先・問合せ先」に、速やかに提出してください。
＜提出が必要な証拠書類（写し可）＞
 - ・交通費の領収書。領収書の提出がない区間の交通費の支給はできません。
在来線やバスを利用場合は IC カードの履歴（IC カード非対応区間は、乗車券の写し等）が必要です。
 - ・託児費用の領収書。利用する託児サービスから発行されたもの。知人に謝礼を払って子を預かってもらった場合は認められません。領収書の提出がない場合の託児費用の支給はできません。
- (3) 提出された証拠書類をもとに支援金額を決定し、申請学生名義の口座に、大学から送金します。

7. 税務手続き

本支援金は給与所得として取扱い、本学で源泉徴収の上、支給します。なお、税務処理のため、支援金受給者のマイナンバー等を提供いただく必要があります。詳細は、後日、本学財務課より支援金受給者へ連絡します。

8. 支援金の返納

本支援金の申請に際し、虚偽の申請を行ったと認められる事実があったときは、支援金の全部又は一部を返納いただきます。

9. 申請書提出先・問合せ先

総合研究大学院大学 総合企画課 広報社会連携係

TEL: 046-858-1629

E-Mail: kouhou1@ml.soken.ac.jp