

共創活動支援経費募集要項

1. 概要

学生が、自主的に所属機関を越えて他の機関、大学、企業等と行う共創活動を支援するため、当該学生の移動経費を支援する。移動経費に加えて、会場借料や講師謝金等の少額の経費が必要な場合は、当該経費についても支援する。

2. 支援対象

本学学生が自主的に行う共同研究・セミナー等の共創活動で、目的と実施計画が明確なもの。但し、研究指導委託や所属機関が実施する共同研究・セミナーは対象としない。

3. 支援金額

(1) 支援上限額：20万円／1件

(2) 支援規模：300万円程度／年（2025年度は150万円／年）

なお、本経費の執行手続きは、葉山本部で行います。申請に当たっては、別紙「共創活動支援経費の経費執行について」を理解した上で申請を行ってください。

4. 支援対象経費

(1) 移動経費

共同研究、セミナー等を行うにあたり必要な出張旅費を支援する。

支給対象者は、本学学生及び講師謝金の受給対象者のみとする。

(2) その他の経費^{*1}

①会場借料

共同研究、セミナー等を行うにあたり必要な会場借料（打ち合わせ等に必要な備品等の使用料を含む）を支援する。

②講師謝金

セミナー等を行うにあたり必要な外部講師への謝金を支援する。

③その他

会場借料及び講師謝金のほか、共同研究、セミナー等を行うにあたり、真に必要と認められる経費^{*2}を支援する。

※1 その他の経費のみの申請は認めない。

※2 本事業の趣旨に照らして適切、かつ真に必要な経費かどうか教育企画開発センター共創支援部門で審査。

5. 申請書類

(1) 実施計画書（事業経費内訳を含む）

(2) 指導教員の承諾書

6. 申請書類提出〆切

計画の実施時期	4月以降	7月以降	10月以降	1月以降
締切日	3月10日	6月10日	9月10日	12月10日

※締切日が休業日（日曜日、土曜日又は祝日）にあたる場合は、締切日の前日以前で直近の休業日でない日

※2025年度は、10月以降の計画の実施時期からの申請となり、10月以降の計画の実施時期の区分の締切日は9月30日とします。

7. 選考方法

教育企画開発センター共創支援部門において、書面審査により採否を決定する。支援金額についても、実施計画を踏まえ所要額を査定する。

8. 申請書類及び選考についての注意事項

- (1) 申請書類は、所定の様式を使用してください。
- (2) 申請書類に虚偽が発見された場合は、採択後であっても採択を取り消すことがあります。
- (3) 事業終了後は、実施報告書を提出しなければならない。
- (4) 教育企画開発センターが実施する事業や本学の広報活動への協力をお願いすることがあります。

9. 支援の中止または取消及び返還請求

申請代表者が、次に掲げる各号のいずれかに該当すると教育企画開発センター共創支援部門が判断した場合は、支援を中止または取消するとともに、支給済みの移動経費、講師等謝金または会場等借料の返還を請求する場合があります。

- (1) 疾病等のために事業を継続できないことが明らかな場合
- (2) 本学を休学する場合
- (3) 本学を退学する場合（除籍を含む）
- (4) 懲戒処分を受けた場合
- (5) 事業の進捗状況に著しい問題があり、所期の成果を達成できないと判断された場合
- (6) 採択後の諸手続きにおける書類が期限内に提出されなかった場合
- (7) 採択後の諸手続きにおける書類の記載事項に虚偽が発見された場合
- (8) 研究上の不正行為（捏造、改ざん、盗用など）を行った場合
- (9) 研究費の不正使用を行った場合
- (10) 本人から辞退の申し出があった場合
- (11) その他、明らかに本事業を実施するにあたりふさわしくない行為があった場合

10. 個人情報の取扱い

申請書類に含まれる個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」に基づき厳重に管理し、総合研究大学院大学特別研究員事業の業務遂行のみに利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業等に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）します。

1 1. 申請書類の提出先・本募集に関する連絡先（事務局）

総合企画課学生支援企画係

ssupport(at) ml.soken.ac.jp ※(at)は@に置き換えてください。