

2022年10月吉日

研究教育基金補助金について

商学部長
商学研究科委員長

記

慶應義塾大学商学部・大学院商学研究科では、教育と研究の支援を目的として学部生と大学院生を対象に補助金の助成を行います。この補助金は商学部・商学研究科研究教育基金から支給されます。先着順に受付を行いますが、予算枠がなくなり次第終了することがあります。

1. 申請期限 2023年1月31日（火）
2. 報告書（領収書・その他資料）の提出期限 2023年2月28日（火）

3. 助成対象

研究成果の発表または書籍購入によって異なります。

（1）研究成果の発表

国内外の学会・研究発表会等で研究報告を行う場合の交通費・宿泊費・参加費
対象者：商学部に在籍する学部生及び商学研究科に在籍する修士課程の大学院生

- ・ 飲食費、懇親会費は助成対象外
- ・ オンライン学会参加費も補助金の対象とする。
- ・ 航空券と宿泊費込みのパッケージツアーなどを利用する場合は、事前に学事担当にお問い合わせください。

（2）書籍購入

教育・研究上有益と考えられる書籍の購入費用
対象者：商学研究科に在籍する修士課程及び博士課程の大学院生

4. 助成額

研究成果の発表または書籍購入によって異なります。

（1）研究成果の発表

1回 3万円を上限とし実費を助成する。
毎年度学生1人につき1回迄とする（総数10名程度）

表 1

国内旅費支出基準	
鉄道賃	普通旅客運賃を支給する。なお、距離により次の料金を加算支給する。
片道 100km 以上 片道 500km 以上	超特急（新幹線）、特急、急行料金 グリーン料金（ただし、新幹線区間を除く。）
船舶賃	普通（2等）旅客運賃（ただし、高速特急、急行料金は可）
航空賃	次の場合に限り航空賃を支給することができる。（最下級普通運賃を支給） 1. 出張地が鉄道距離にして 500 キロメートル以遠にある場合 2. その他やむを得ない事情により義塾が必要と認めた場合
バス賃	実費
宿泊費（1泊）	実費（上限 12,000 円）

国外旅費支出基準	
航空賃	エコノミークラス相当実費
保険料・空港使用料	実費
現地での交通費	実費
日本国内での交通費	鉄道の場合は普通旅客運賃、バスの場合は実費
宿泊費（1泊上限額）	実費 上限額は以下の通り 指定都市（ニューヨーク、ワシントン、ボストン、ロサンゼルス、サンフランシスコ、ロンドン、パリ、ジュネーブ、モスクワ、アブダビ、リヤド、ジッダ、クウェート、シンガポール、アビジャン） 19,000 円 欧州・北米（指定都市除く） 17,000 円 その他 13,500 円

(2) 書籍購入

修士課程学生：一回 2万円 を上限とし実費を助成する（総数 30 名程度）

博士課程学生：一回 7万円 を上限とし実費を助成する（総数 10 名程度）

- ・毎年度学生 1 人につき 1 回とする
- ・電子書籍も補助金の対象とする
- ・同じ本を複数購入する際は事前に学事担当にお問い合わせください。

5. 申請手続き

下記の書類を 三田学生部商学部・商学研究科担当 に提出してください。

① 「研究教育基金補助金申請書」

(keio.jp の下記件名の「News」からダウンロード)

【三田商・商研】2022 年度研究教育基金補助金について

- ・必要事項をすべて記入すること。
- ・「研究成果の発表」による申請の場合、必ず指導教員の署名捺印をもらうこと。
- ・予算は概算ではなく、なるべく正確な見積額を記入すること。

- ② 学会・研究発表会の招待状またはプログラム【研究成果の発表による申請の場合】
- ・申請者の名前及び報告時間が明記されたものを提出すること。

- ③ フルフェア（正規運賃）のエコノミークラス最短往復旅費（サーチャージ、空港使用料等の諸チャージ込み）の見積書【海外で発表を行う場合】
- ・これは、補助金の上限額を確認するためであり、実際に購入する必要はない。また、帰国後に申請する場合は、購入時の見積書あるいはエコノミー運賃料金表を入手して保管しておき、申請時に提出すること。

6. 報告書・領収書・その他資料の提出

- ① 会計報告書（書類はこのサイトからダウンロードしてください）
- ・必要事項をすべて記入すること。

② 領収書

- ・補助の対象となるすべての領収書（原本）をつけて提出すること。
- ・領収書の宛名は、「慶應義塾大学商学部」（申請者が学部生）、または「慶應義塾大学大学院商学研究科」（申請者が大学院生）とし、「上様」にはしない。
- ・宿泊費は明細が記載された領収書を必ず添付してください。
- ・海外の領収書の場合、必ず換算レートを示す書類を添付し、会計報告書には、そのレートで換算した円建て金額を明記すること。換算レートには、下記(a)、(b)、(c)のいずれかを使用し、その根拠となる書類か印刷物を提出すること。
 - (a) 当該出張に係る両替に対する計算書に記された換算レート
 - (b) クレジットカードの明細書に記された当該支払いに係る換算レート
 - (c) 現地での発表時点の日本日付における為替相場の換算レート（三菱UFJ銀行が提供している外国為替相場検索を利用して得た TTS と TTB の平均値とする。）

- ③ 発表論文・発表資料【研究成果の発表による申請の場合】

7. 補助金の支払い

補助金は、すべての必要書類提出後、内容を審査した上で金額を決定し、振り込みます。

8. 申請先及び問い合わせ先

三田学生部 商学部・商学研究科担当

E-mail: mita-gakujishi@adst.keio.ac.jp

問合せはメールのみの対応となります。窓口や電話による問合せには応じられませんのでご注意ください。

以上