

国内研究者への経費支援・申請手続きの変更点について

IODP/IODP³ 航海に参加した国内研究者への旅費等経費の支援の範囲、手続き等が一部変更されましたので、お知らせいたします。

1. 支援対象となる活動内容（変更なし）

IODP/IODP³乗船関連支援の対象となる活動の範囲は従来同様、下記の図にあるとおり乗船前から下船後で変更ございません。

項 目		概 要
乗船前	Pre-expedition meeting	研究航海前に実施される Co-chief 会議。
	プレクルーズトレーニング	研究航海前に可能な研究会議。乗船研究者の代表者の申請要。
乗船	IODP 研究航海	研究航海。(MSP の Onshore Science Party 含む)
下船後	Sampling party	研究航海中に取られたコアから個々の分析用の試料を採取する。
	アフタークルーズワーク	航海中に取られたコアの分析作業。乗船研究者の申請要。
	1st Post-expedition	Co-chief と招聘者で行う研究航海レポート編集会議。
	2nd Post-expedition	研究航海科学成果会議。科学成果、今後の研究、成果の出版予定について話し合う。

2. 支援対象となる経費の範囲（変更あり）

従来、支援対象とされていた費用の一部に、今後は支援不可となる項目や、支出額の制限に変更のある項目がございます。詳細は（主な変更点）以下をご確認ください。

（主な変更点）

- ・ 宿泊料：定額支給から実費支給に変更
- ・ 日当：廃止
- ・ 海外旅行保険：廃止（必要に応じ各自加入、保険料は自己負担）

なお、巡検に関する経費（交通費、日当、宿泊）に関しては従来どおり支給対象外とさせていただきます（MSP-FB, SEP 等国際会議は除く）。

その他の細かい変更点については添付（別表 1）をご確認ください。

3. 経費支援を受けるための手続き （変更あり）

支援にあたっては、これまで PMO である JAMSTEC からの依頼出張という形をとっていましたが、IODP³ への乗船等活動そのものは各研究者の自発的な研究活動として行われるものであることから、手続きを変更し、**経費支援を希望する方から国内研究者等支援費申請書（様式 1）・旅費申請書（様式 2）をご提出いただき、これが受理された後に支援を行う方法**といたします。

つきましては、国内研究者等支援費申請書（様式 1）及び了解事項チェックリスト（別添）をご確認・ご記入の上、原則海外は 3 ヶ月前、国内は 6 週間前までに、J-SSO（j-sso(a)jamstec.go.jp）宛にご提出ください。申請書受理後、JAMSTEC から回答書をお送りいたします。 ※メールでのご連絡の際は「(a)」を「@」に替えて送信ください。

旅行手配等は各自のタイミングで行っていただいてもかまいませんが、経費の支援が確定するのは回答書の発行時点となりますのでご承知おきください。

4. その他

- MSP-FB、SEP 等の国際委員の旅費については従来通り依頼出張に基づく手続きとなります。
- JAMSTEC 所属者は機構の旅費規程に則り、各自出張申請をお願いいたします。使用する予算、PMO 運用ルール等の詳細については、JAMSTEC 内部ポータルサイト MarE3 ページをご覧ください。

以上

国内研究者等支援における支給対象経費一覧表

経費の種類		経費の名称	支給対象	支給対象外
(1)旅費相当経費	交通費	鉄道賃	鉄道賃(運賃、指定席料金)	鉄道賃(グリーン等、特別料金)
		船賃	船賃	
		航空賃	航空賃(エコノミークラス料金、発券手数料、手配手数料、取扱手数料、受託手荷物料金、座席指定料)	航空賃(エコノミークラス以外の料金) ※ 自己負担でのアップグレードは可、但しエコノミー料金との差額を明示できる証憑の提出が必須。
		車賃	タクシー利用料(チップを含む)、レンタカー利用料金(ガソリン代、保険料含む) ※やむを得ない理由があり、かつ、事前申請で許可した場合に限り利用可	自家用車(ガソリン代等)
	宿泊料	宿泊料	宿泊料実費、地方税、入湯税等 ※ 国家公務員旅費法に準じた上限額を目安とする(別表第二 宿泊費基準額、第十三条関係「指定職職員等」欄を参照) https://laws.e-gov.go.jp/law/325M50000040045	宿泊料以外の利用料(食事代等)
	旅行雑費	健康診断料 予防接種代	健康診断受診料、ワクチン接種料、英文診断書作成費	受診に伴う経費(受診機関までの交通費等)
		ビザ関連費用	ビザ代、取得手数料、配送費用、ビザ取得にかかる宿泊・交通費(大使館・領事館への申請等)	申請代行手数料、ビザ取得に際し大使館等へ出向いた際の日当
	電子渡航認証システム(ESTA,ETAS,eTA等)申請料			
(2)講習会等の受講料及び受験料		講習会等費用	講習会・トレーニング等の受講料、試験等の受験料、修了証明書発行費用 ※実施場所までの往復交通費、宿泊費も「(1)旅費相当経費」の基準に基づき支給可能	移動日を含む期間中の日当
(3)学会、ワークショップ、研究集会等の参加費		参加費 投稿費	学会及びミーティング参加費 投稿費	巡検参加費
支援対象外		日当		期間中の全日程に対し日当は不支給
		食事代		旅行中の食事代は不支給
		海外旅行保険		機構での加入なし、各自手配・各自払いが必要
		パスポート関連費用		パスポートの申請や更新にかかる経費は不支給
		物品購入費		安全靴等の物品購入費は不支給
		通信費		Wi-Fi関連費用、携帯電話料金等の通信関連費は不支給
		雑費		外貨交換手数料等は不支給

※予算都合により支給額上限を設ける可能性あり
※キャンセル・変更に伴う費用については、原則申請者負担とする