

東京大学ドイツ・ヨーロッパ研究センター 2022年ESP奨学助成金（旅費）募集要項

東京大学大学院総合文化研究科・欧州研究プログラム（ESP）登録者を対象として、修士論文執筆に関連する現地調査旅費助成およびドイツの大学へ留学のための旅費滞在費（最大6ヶ月）の助成を実施します。但し、寄附元であるドイツ学術交流会（DAAD）の意向により、助成対象はドイツに関係のある研究計画、またはDAADが各国に設置する19のドイツ・ヨーロッパ研究センターにおける研究滞在に限定します。

なお、奨学助成金を受けた場合には、研究テーマおよび氏名等がセンターホームページで公表されること、統計調査のため、個人データ（名前、性別を含む）がドイツ学術交流会に開示される場合があることを了承の上、応募書類をご提出ください。

【注意事項】

応募に際しては以下の要件を遵守すること。必要な手続き等に不備があった場合は、奨学助成金の支給が取り消される場合もある。

- *大学のガイドライン（末尾資料を参照）に従い、各自最新の情報を把握したうえで、渡航計画を策定すること。
- *総合文化研究科HPにある海外渡航に関するページ（<https://www.c.u-tokyo.ac.jp/graduate/procedures/goingabroad/index.html>）を確認し、必要な手続きを完了すること。
- *奨学助成金支給決定後、新型コロナウイルス感染症の拡大等により渡航が不可能になった場合は、速やかにドイツ・ヨーロッパ研究センターに申し出ること。

応募締め切り 2022年5月23日（月） 12時（厳守）

2022年4月
東京大学ドイツ・ヨーロッパ研究センター長
川喜田 敦子

1. 応募資格

東京大学大学院総合文化研究科・欧州研究プログラムに登録している者。

2. 交付額

航空運賃として1,300 ユーロ

滞在費として 861 ユーロ/1 ヶ月 (22 日までの滞在は1 日あたり 39 ユーロ)

* 日本円で指定口座へ入金される (為替レートは東京大学の指定レートとなる)。

3. 助成期間

6 ヶ月 (最大)

* 助成期間は申請内容と予算の都合に応じて選考委員会で決定する。

4. 応募書類・方法

1) DESK HP (http://www.desk.c.u-tokyo.ac.jp/education_application.html) から所定の申請書をダウンロードし、必要事項を記入したうえで、添付書類を添えて google フォーム (<https://forms.gle/5nXSPKk9aTmBS7no9>) からアップロードし提出すること。

2) アップロードする添付書類には支出計画案を添えること。

* ECCS アカウント (@g.ecc.u-tokyo.ac.jp) にログインした状態で Google フォームにアクセスすること。

* 申請者の ECCS アカウント (@g.ecc.u-tokyo.ac.jp) 宛てに受領確認の自動返信が届かない場合は、事故の可能性があるので送信日時を確認のうえ問い合わせること。システムの事故などの可能性もあるので、早めに応募書類を提出すること。審査結果は2月末までにメールで通知される予定である。

【記入上の注意】

研究概要の項目では、研究の内容・目的・意義などを簡潔にまとめたうえで、現時点での日本における準備状況を明記すること。

5. 選考方法

提出書類にもとづいてセンター執行委員会で選考をおこなう。

6. 交付方法

本人名義の銀行口座に振り込まれる (7月以降の予定)。

*振り込みは、申請者自身が往復航空券を予約／購入し、その領収書を提出した後となる。

*領収書提出後振り込みまで1ヶ月から最長2ヶ月程度の時間を要する場合がある。

7. 報告義務

受給者は、助成金による研究計画の終了後、次の書類をセンター事務室に提出しなければならない。

1) 成果報告書（提出締め切り：助成期間終了後2週間以内）

特に様式を定めないが、研究計画に基づいて実施した研究・調査の成果を具体的に4,000字程度で記すこと。マイクロソフト・ワードファイル（docx）形式を電子メールに添付し提出。後日センターのHPで公開される可能性があることを了承すること。

2) 支出明細と領収書のコピー

奨学助成金の支出一覧と領収書（レシート）のコピー。領収書（レシート）はA4の用紙に印刷、あるいはA4の台紙に貼り付けて電子データ（PDF等）として提出すること。

3) 奨学助成金による研究業績についてはセンターに提出すること。

8. 変更届出

交付決定後に研究計画に大幅な変更が生じた場合には、ただちにセンター事務室に届け出なければならない。

9. 返還義務

受給者は、助成金の返還義務を負わない。ただし、提出書類に虚偽の記載をする等不正な手段によって助成金の交付を受けたことが判明した場合、助成金が計画書に記載されたものとは異なった目的に使用されたことが判明した場合、または成果報告書等定められた書類の提出を怠った場合には、全額を即時返還しなければならない。

10. その他

提出されたデータおよび書類はいっさい返却しない。

連絡先

東京大学ドイツ・ヨーロッパ研究センター事務室

総合文化研究科・教養学部（駒場キャンパス）9号館3階313号室

担当：平松 英人（センター助教）

E-mail: josei@desk.c.u-tokyo.ac.jp

海外渡航の可否判断基準のガイドライン

新型コロナウイルス対策タスクフォースでは、海外渡航の可否判断基準のガイドラインを、外務省の感染症危険情報を基に作成いたしました。本学における研究・教育に必要な海外渡航についての可否判断は、この判断基準を参考にいただき、各部局により判断してください。

外務省 感染症危険情報	学部学生 渡航可否	大学院生、教職員 渡航可否	渡航時の注意事項
なし	原則可	原則可	十分な安全対策をとってください。
レベル1 十分注意してください	原則可 (渡航を中止すべき相当な理由・状況があれば不可)	原則可 (渡航を中止すべき相当な理由・状況があれば不可)	その国・地域への渡航、滞在に当たって危険を避けていただくため特別な注意が必要です。
レベル2 不要不急の渡航は止めてください	原則不可 (原則不可。ただし、渡航の必要性と渡航可とする相当な理由・状況があり、感染症対策等に係る組織的な支援・確認体制がなされていれば可)	条件付可 (渡航の必要性と渡航可とする相当な理由・状況があり、感染症対策等に係る組織的な支援・確認体制がなされていれば可)	その国・地域への不要不急の渡航は止めてください。渡航する場合には特別な注意を払うとともに、十分な安全対策をとってください。
レベル3 渡航は止めてください(渡航中止勧告)	原則不可 (原則不可。ただし、渡航の必要性と渡航可とする相当な理由・状況があり、感染症対策等に係る組織的な支援・確認体制がなされていれば可)	原則不可 (原則不可。ただし、渡航の必要性と渡航可とする相当な理由・状況があり、感染症対策等に係る組織的な支援・確認体制がなされていれば可)	その国・地域への渡航は、止めてください。(場合によっては、現地に滞在している日本人の方々に対して退避の可能性や準備を促すメッセージを含むことがあります。)
レベル4 退避してください。渡航は止めてください(退避勧告)	不可	不可 (緊急事態における必要不可欠な場合は可とする場合もある。タスクフォースでの審議が必要)	その国・地域に滞在している方は滞在地から、安全な国・地域へ退避してください。この状況では、当然のことながら、どのような目的であれ新たな渡航は止めてください。

【渡航判断者への注意・補足事項】

- 複数の国・地域に渡航する場合は、全ての渡航先について安全状況を確認の上、判断してください。
- 相当な理由・状況、現地渡航者・渡航先関係機関・協力者から収集した安全情報及び協力体制、外務省海外安全ホームページ、各国政府等の海外安全情報、渡航地の安全に関する報道状況等から総合的に判断してください(別紙2参照)。

状況は刻々と変わっていきますので、感染の地理的拡大の可能性に注意し、現地の状況が悪化する可能性も念頭に、出入国規制や検疫措置の強化に関する最新情報を確認するとともに、感染予防に万全を期すようご留意願います。

《外務省》国・地域別の海外安全情報 <https://www.anzen.mofa.go.jp/riskmap/index.html>