

東京大学ドイツ・ヨーロッパ研究センター  
2024年二期 ZDS-MA 奨学助成金（旅費）募集要項

ドイツ・ヨーロッパ研究センターZDS-MA プログラム参加者を対象として、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の助成を実施します。2024年4月から12月まで実施される、ドイツ・ヨーロッパに関する修士論文作成に関係した資料収集や現地調査、および留学のための旅費滞在費を助成します。資料収集や現地調査に若干のドイツ語語学研修などを組み合わせることも、研究のために必要であると認められれば助成の対象となります。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での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、電子メールアドレスを含む）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】**

\* 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>）、または各自が所属する研究科の規定を確認し、必要な手続きを完了すること。

\* 奨学助成金支給決定後、やむを得ない理由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 2024年5月17日（金）13時（厳守）

2024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

ドイツ・ヨーロッパ研究センターZDS-MA プログラムに登録している東京大学大学院修士課程在籍者。

## 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)

## 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。予算の都合により、航空運賃のみ、あるいは滞在費のみの助成となる場合がある。

## 4. 応募方法

1) DESK HP ([http://www.desk.c.u-tokyo.ac.jp/j/education\\_application.html](http://www.desk.c.u-tokyo.ac.jp/j/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/uCKgEpyU4dQHeJ6X8>) 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6月上旬頃までにメールで通知される予定である。

\*修士論文の構成を添付すること。

\*ドイツ・ヨーロッパ研究センターが実施する研究報告会等への参加実績ならびに、ZDS-MA 指定科目の履修実績を添付すること。

### 【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。研究概要は 400 字、研究計画および方法は 800 字から 1200 字程度 (最大 1 ページ) を目安とする。

## 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

日本国内の本人名義の金融機関口座に振り込まれる（為替レートは東京大学指定レート）。

**\*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（提出期限：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）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) その他

奨学助成金による研究調査の成果を生かして執筆した業績についてはドイツ・ヨーロッパ研究センターに提出すること。

#### i) 修士論文ならびに修士論文要旨

#### ii) その他、奨学助成金による研究調査の成果が活字化された場合

## 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

E-mail: [desk@desk.c.u-tokyo.ac.jp](mailto:desk@desk.c.u-tokyo.ac.jp)