

京都大学若手人材海外派遣事業 ジョン万プログラム 採択後の手引

(1) 渡航開始に係る手続き等について

- ・ 採択後は、受入機関との調整等を速やかに実施し、ビザの手続きなど、十分な余裕をもって渡航準備を行って下さい。
- ・ 海外渡航中の連絡先については、リスク管理等の観点から、渡航先において災害、事故等が発生した際に、安否確認等を行う必要があるため、部局事務担当に連絡願います。
- ・ チーム型において学部生・大学院生が海外渡航する場合は、海外渡航に係る届(願)等を部局担当事務に提出するとともに、海外渡航に係る誓約書等(様式任意)を部局における海外渡航等事務担当に提出願います。
※ 海外渡航に係る誓約書等とは、海外渡航にあたって自分自身で安全を確保しなければならないことを理解し、自覚と責任をもって、海外渡航をすることの意識付けをさせるものを想定しています。具体例としては、農学研究科の海外渡航誓約書などを想定しており、これらを参考に各部局で御対応願います。

[例]農学研究科・農学部「海外渡航誓約書」

<http://www.kais.kyoto-u.ac.jp/japanese/procedures/voyagereport/>

- ・ 渡航中に緊急事態等が発生した場合は、速やかに部局事務担当及びジョン万プログラム事務局まで御連絡願います。

(2) 申請内容の変更等について

- ・ 京都大学若手人材海外派遣事業 ジョン万プログラムでは、採択後に申請時の計画に変更が生じる場合、プログラム変更承認申請書の提出が必要な場合があります。その際にはプログラム変更承認申請書を作成の上、部局事務担当を通じてジョン万プログラム事務局へ提出願います。
- ・ 提出されたプログラム変更承認申請書については、主として以下の観点から、変更の可否について審査いたします。
 1. 変更内容・理由がやむを得ないこと、またはプログラムを効果的に実施する上で必須であること。
 2. 申請資格を失わないこと。
 3. 当初の研究目的等に基づく実施が可能であること。

(i) プログラム変更承認申請書の提出が必要な場合（大幅な変更）

- ・ 以下に例示に該当する場合は、事前にプログラム変更承認申請書の提出が必要となります。また、以下の例示以外にもプログラム変更承認申請書の提出を求める場合がありますので、必要に応じてジョン万プログラム事務局まで部局事務担当を通じてお問い合わせ下さい。

○研究者派遣プログラム

1. 現地滞在開始日が2ヶ月を超える範囲で変更する場合
2. 現地滞在期間が短縮することにより、滞在費の減額調整が必要な場合
3. 複数回渡航をする場合であって、2回目以降の渡航について、当初年度内に現地滞在を開始する予定であったが、年度を超えて、後ろ倒し、または前倒しで現地滞在を開始する場合。
4. 申請書に記載されていない一時帰国をする場合
5. 申請書に記載がなく、本プログラムに関連のない出張等をする場合
※ 4 及び 5 に関しては、配偶者の出産、親族の葬儀、重篤な疾病等のやむを得ない理由による一時帰国についてはプログラム変更承認申請書の提出は必要ありません。
※ 本プログラムの用務に関連のない出張や私用で渡航先を長期間不在とされる場合、支援額の一部返還を求めることがあります。
6. 他の外部資金に採択され、ジョン万プログラムの支援を途中辞退する場合
7. 受入機関の変更をする場合
8. 研究課題を変更する場合
9. チームメンバーの変更をする場合(チーム型派遣のみ)
10. 流用制限の範囲を超えて費目間流用をする場合

○研究者派遣元支援プログラム

1. 派遣研究者の現地滞在期間の変更等により、派遣元支援の支援期間が1ヶ月を超える範囲で変更する場合
2. 申請書に記載されている雇用ができないなど、年度ごとの支援経費の10%を超える残額が生じる場合
3. 申請者を変更する場合

(ii) 申請内容変更理由書の提出が不要な場合（軽微な変更）

- ・ 次に掲げる場合はプログラム変更承認申請書の提出は不要ですが、内容等について疑義がある場合は、必ずジョン万プログラム事務局まで御連絡願います。

○研究者派遣プログラム

1. 現地滞在開始日を2ヶ月以内の範囲で変更する場合(滞在期間等の短縮等に伴う滞在費の減額調整が必要ない場合に限る。)
2. 渡航目的に関連した学会発表、研究打合せ等に係る出張をする場合(ただし、連続して1ヶ月を超

える範囲で申請書に記載のない受入機関以外での滞在や他の出張等の合計日数が渡航期間全体の4分の1を超える場合は、変更承認申請が必要です。）

3. 申請書に記載されている一時帰国をする場合（申請内容から概ね14日以内の一時帰国期間の増減等は可能。一時帰国期間が2ヶ月以内で前後する場合も可とするが、年度を超えての一時帰国は支援額に影響する場合がありますので、必要に応じて部局事務担当を通じてジョン万プログラム事務局まで相談すること。）
4. 滞在費の減額調整が必要ない範囲での渡航期間の短縮等をする場合
5. 流用制限の範囲内での費目間流用をする場合

○研究者派遣元支援プログラム

1. 派遣研究者の渡航期間変更等に伴う派遣元支援期間の1ヶ月以内の短縮
2. 支援経費の範囲内での職種、雇用時間、単価、人数等を変更する場合

※ プログラム変更承認申請書の提出が必要か不明な場合は、部局事務担当を通じてジョン万プログラム事務局にご相談下さい。

※ プログラム変更承認申請書の様式は、本プログラムのホームページからダウンロード可能です。

URL：<http://www.john-man.rp.kyoto-u.ac.jp/researcher/document.html>

(3) 渡航（支援）期間終了後の提出書類について

渡航(支援)期間終了後1ヶ月以内に、ジョン万プログラム事務局へ以下の書類の提出が必要となります。なお、正当な理由なく、報告書等の遅延があった場合は、支援を廃止します。（支援経費を配分済みであっても、経費の引き上げ等を行います。）

【研究者派遣プログラム】

- ・成果報告書（日本語・英語）
- ・受入研究者からのレビュー

【研究者派遣元支援プログラム】

- ・成果報告書（日本語）

※ 各書類は部局事務担当を通じて、PDFファイルで御提出下さい。

※ 成果報告書は「経費の使途内訳」欄を除いて、本プログラムのホームページに掲載いたします。

※ 渡航中に撮影した写真等、本プログラムの広報に使用可能な素材があれば、併せて御提出願います。

※ 成果報告に係る提出書類の様式は、本プログラムのホームページからダウンロード可能です。

URL：<http://www.john-man.rp.kyoto-u.ac.jp/researcher/document.html>

担 当：研究推進部研究推進課 ジョン万プログラム事務局
E-mail：research_promotion@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp