

【別紙】

明治大学国際交流基金事業  
研究者交流支援制度 (Researcher Mobility Grant)  
ガイドライン

申請者（以下「ホスト教員」）は、下記項目についてご対応いただくようお願いします。

**1. 航空券**

来日予定の2ヶ月前までに、希望するフライトスケジュールおよび外国人研究者のパスポートの写しを国際連携事務室へメールにてご提供ください。国際連携事務室が、居住地／滞在地から成田／羽田空港までの往復航空券を手配します。ストップオーバーは認めません。座席指定等に係る追加料金は、搭乗者負担になります。なお、単純往復としない場合は別途ご相談ください。

**2. 査証（ビザ）申請**

渡航に際し査証が必要な場合は、来日予定日の2ヶ月前までに国際連携事務室にご連絡ください。

**3. 滞在先の確保**

◇学内施設（和泉インターナショナルハウス・生田ゲストハウス）の場合  
明治大学研究者用宿舎利用の申請が可能です。詳細は以下のHPをご確認の上、ホスト教員が自身で予約の手続きを行ってください。

- ・HP 情報 <https://www.meiji.ac.jp/cip/researcher/ghouse.html>
- ・担当 明治大学研究者用宿舎予約センター
- ・問合せ先 [yoyaku\\_gh@meiji.ac.jp](mailto:yoyaku_gh@meiji.ac.jp)

◇学外施設の場合 ホスト教員が自身で手配をしてください。

**4. 海外旅行保険の加入**

必要に応じ、外国人研究者ご自身で加入してください。

**5. 講義等の準備**

◇明治大学での会場確保  
各キャンパスの会場貸出受付係までお問い合わせください。

駿河台：[https://www.meiji.ac.jp/kanzai/k\\_ippan.html](https://www.meiji.ac.jp/kanzai/k_ippan.html)

和泉：<https://www.meiji.ac.jp/kanzai/izumi.html>

生田：[https://www.meiji.ac.jp/kanzai/ikuta\\_1.html](https://www.meiji.ac.jp/kanzai/ikuta_1.html)

中野：<https://www.meiji.ac.jp/kanzai/nakano.html>

◇備品・機材の準備

◇告知用データの作成・国際連携事務室へのデータ共有

講演実施予定日の1ヶ月前までに作成をしてください。定型でよろしければ国際連携事務室で作成します。

## 6. 滞在費

来日後、外国人研究者に同行して国際連携事務室までご来室ください。あらかじめ、国際連携事務室に来室予定日時をご連絡いただきますようお願いいたします。事務室で外国人研究者に滞在費を直接お渡しし、その場で領収書にサインをいただきます。

なお、滞在費の支払にあたり、通常総支出額の20.42%の源泉徴収税が課されます<sup>\*</sup>。特別な事情により外国人研究者自身がフライトチケットを手配し来日後に精算する場合も、総支出額に含まれ課税の対象となります。

<sup>\*</sup>納税国が日本国と租税条約を締結している場合、租税条約の規定に基づき、免除または軽減されることがあります。その場合、一部の国については、居住者証明書の取得が必要となります。

【居住者証明書が必要となる対象国】※2024年4月1日時点、五十音順

アイスランド・アメリカ・イギリス・ウズベキスタン・エストニア・オーストラリア・オーストリア・オランダ・クロアチア・コロンビア・ジョージア・スイス・スウェーデン・スペイン・デンマーク・ドイツ・ニュージーランド・フランス・ベルギー・ラトビア・リトアニア・ロシア等に居住している外国人研究者は、自国の税務署から当該証明書を発行してもらい、来日1ヶ月前までに以下の住所に原本を郵送して下さい。1ヶ月前までに到着しない場合は、滞在費から税金(20.42%)を差し引きます。

【居住者証明書が必要となる対象国リスト(国税庁公式HP)】

<https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/joyaku/annai/5320/01.htm>

【居住者証明書の郵送先住所】

Kazuki NEGISHI (Mr.) International Collaboration Office, Meiji University

Address: Global Front Building, 1-1, Kanda-Surugadai, Chiyoda-ku, Tokyo, 101-8301 Japan

Tel: +81-3-3296-4591

## 7. 報告書

プログラム終了後3ヶ月以内に、A41枚程度(1,000字程度、書式自由)の報告書をメール(gakujuutsu@meiji.ac.jp)でご提出ください。ホームページに公開します。なお、報告書には必ず講義等に参加した人数をご記載ください。

## 8. その他

採択案件ごとにGrant Numberを付番します。本制度による研究成果(論文等)を発表しAcknowledgement(謝辞)を表示する場合はGrant Numberを記載してください。

「MU-RMG 西暦4桁-整理番号」(例: MU-RMG 2024-01)

<凡例>

MU=Meiji University

RMG=Researcher Mobility Grant

以上