**学生(D)研究補助経費申請のご案内　Financial Support for Research**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　大学院現代社会文化研究科長　大竹芳夫

　学生(D)研究補助経費の趣旨、対象、配分額、申請方法は以下の通りです。

**１　学生(D)研究補助経費の趣旨**

　本予算は、博士後期課程学生の研究活動補助のために組まれたものである。研究活動に資する購入について対象となる学生個人に配分する。現社研棟内の複合機利用度数の追加として支出することも可。

**２　学生(D)研究補助経費の対象者**

　現在休学中の者及び6月に同研究補助経費を申請した者をのぞき、博士後期課程に在籍する学生全員。

**３　配分額**

①：研究資料の購入費（3万円まで）

②：複合機度数の追加（3,000枚）

【注意：昨年度までとは変更点があります】

・**①研究資料購入費、②複合機度数の追加のいずれか一つのみ**に申請することができる。新型コロナウイルス感染拡大防止のため、今年度における学会出張・調査旅費の募集は中止。

・研究資料購入の期間が定められた（期間厳守）。

・**研究資料の発注・立替・受領、会計係での検収は、すべて学生本人が行う**。

**４　学生(D)研究補助経費の申請方法**

　配分を受けたい学生は、申請書（学生(D)研究補助経費申請書）を記入後、主指導教員に添付ファイルで送信し、申請内容についてあらかじめ確認してもらうこと（申請書に主指導教員のサイン・印は不要）。その後、現社研の増田助教（masuda@cc.niigata-u.ac.jp）に、１０月２３日（金）までに提出すること（厳守）。

この募集案内、注意事項・申請書等一式は、大学院のWebサイトからダウンロードすること。

**５　学生(D)研究補助経費の決定**

　学生(D)研究補助経費審査委員会で審査した上で、締切の翌週に現社研棟内と大学院Webサイトで公表する。

審査結果が発表されてから、研究資料の発注・購入が可能となるので注意すること。なお、研究資料の購入・受領、会計係での検収の期間は、１１月３０日（月）まで（厳守）。この間に購入・受領・検収ができない者は申請を控えること。

その他不明な点は増田助教（masuda@cc.niigata-u.ac.jp）に問い合わせること。