

FLP 演習教育活動に対する補助費の申請等に関する Q&A

2021年4月1日更新

Q 1 調査実施後に申請書を提出することはできますか？

A 1 すべて「事前申請」であるため、事後申請は一切受付することができません。

Q 2 申請書の FLP 様式 1 の学生担当者名は、ゼミ長名を記入すればよいでしょうか？

A 2 事務室からの問い合わせ窓口となりますので、申請内容の詳細を把握している担当者名を記載してください。調査活動の申請における学生担当者は本調査に参加する学生としてください。

Q 3 夜行バスや飛行機による移動により、車中泊・機中泊が発生した場合は補助の対象となりますか？

A 3 夜間の移動に伴う宿泊は補助費の対象となりません。

補助の対象にはなりませんが、**宿泊を伴う活動として取り扱われます。**

特に見学調査の申請においては、宿泊を伴う場合とそうでない場合において申請方法が異なりますので注意してください。

Q 4 海外での調査活動を実施するにあたり、海外旅行傷害保険への加入が義務づけられていますが、クレジットカード付帯の保険も対象となりますか？

A 4 クレジットカードに付帯する海外旅行傷害保険も対象となります。

この場合、事前に学生本人名義のクレジットカードであること、当該クレジットカードが有効期限内であること、当該クレジットカードに付帯されている海外旅行傷害保険の保障内容が分かる資料の提出が必要となります。

Q 5 調査実施後に事務室に提出すべきものは、何ですか？

A 5 以下 2 点について、調査実施後 1 週間以内に連絡・提出してください。

① 事前に提出された FLP 様式 3「参加者名簿」に記載された方の調査活動への出欠状況の連絡。

② 各種領収書・明細書（請求書）・搭乗券半券、証憑書類の提出。

※証憑書類に関する注意事項は、参考資料をご確認ください。

Q 6 飛行機を利用しましたが、搭乗券を紛失した場合、あるいはモバイル搭乗券を利用した場合にはどうすればよいでしょうか？

A 6 利用した航空会社から搭乗証明書を取り寄せて、提出してください。

国外での調査活動場合には、パスポートの原本を事務室に持参の上、出入国印のページおよび本人氏名が記載されたページのコピーの提出で代替することも可能です。

Q 7 交通費補助の金額は、どのように算出されるのですか？

Q 7 交通費積算起点は所属学部のキャンパスの最寄駅を原則とし、経済路線（特急料金、タクシー代を除く）にて補助上限額または実費の何れか低い額を補助します。

Q 8 補助費の支給時期はいつごろになりますか？

Q 8 すべての証憑書類を提出いただいてから、おおむね3～4週間程度かかります。支給日が確定しましたら、対象者にはC plusからご連絡いたします。

なお、国際協力プログラムの実態調査における補助費については、期末報告会での発表および報告書の提出が必要であり、この要件を充足した後、支給となります。

Q 9 補助費の申請書はどこからダウンロードできますか？

Q 9 中央大学のホームページよりダウンロードしていただけます。



https://www.chuo-u.ac.jp/aboutus/gp/flp/student_info/application/

以上