

平成 31 年度 大学院学生海外研究発表支援募集要領

福岡大学では、大学院生のグローバルな学術研究を奨励するため、海外で開催される国際学会での研究発表を目的に渡航する学生に対して、渡航費を支援することになりました。

つきましては、支援を希望する場合は以下の要領で申請してください。

募集要領

申請できる者	本学の大学院に在籍する正規の学生 (博士課程前期・修士課程、博士課程後期・博士課程)
申請できない者	<ul style="list-style-type: none"> ・交換留学生として留学中の者 ・福岡大学大学院高度化推進経費、その他併給不可の定めがある奨学金及び助成金等の受給者 ・休学中の者
併給	併給可。ただし、他の併給可能な研究費等と併せて受給する場合、本支援制度から支払う経費額が明確になっていること。(詳細は3頁を参照すること。)
対象とする研究発表	<ul style="list-style-type: none"> ・国内外の学術機関が主催する海外での国際学会において学生本人が研究発表(ポスター発表を含む。)を行うもの ・共同により研究発表を行うときは、学生本人がファースト・オーサーとして行うもの <p>※ただし、休学期間中の研究発表は除きます。</p>
支援対象期間	平成31年4月1日から平成32年3月31日まで
支援対象人数	20人/年
支援金額	10万円(1人1回)を上限として実費支給
支援金の範囲	海外往復航空費のみ(出入国税、空港施設使用料、燃油特別付加運賃、取扱手数料を含む) ※本学旅費規程に基づき支給
支援の中止	対象となる研究発表が受理されなかった場合
申請回数	年間を通じて1回 ※次年度以降は、過去の本支援制度の採用実績にかかわらず、申請可とする。
申請手続	<p>支援を希望する者は、申請期間内に以下の書類を提出してください。</p> <p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①福岡大学大学院学生海外研究支援制度申請書(様式1) ②研究業績書(様式2) ③申請書類チェックシート <p>【提出先】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文系研究科 …… 大学院事務課 ・理系研究科 …… 各学部事務課(室)
申請期間	平成31年4月22日(月)～4月26日(金)16時30分まで(厳守)
審査・決定	<p>*学内の選考会議を経て、決定します。</p> <p>*希望者が多い場合は、各研究科における評価(推薦順位)、研究科毎の申請数等を勘案して判定します。</p>
採用決定の連絡	<p>*平成31年7月中旬(予定)</p> <p>申請者本人および指導教員に、採用者または補欠採用候補者の決定を通知</p>
補欠採用	採用者の中から辞退が発生することがあります。その際、補欠採用候補者の中から補欠採用されますので、下記の支給手続書類を準備しておくようにしてください。

支 給 手 続	<p>* 支援制度に採用された者は、直ちに下記の書類を大学院事務課に提出してください。(詳細は「支給手続書類チェックシート」を参照すること)</p> <p>【A. 研究発表が受理されて、すでに発表を終えた場合】※事後支給</p> <ol style="list-style-type: none"> ①誓約書(様式3) ②交通費領収書(原本) ③領収書の内訳金額が分かるもの ④E-チケットレシート ⑤学会プログラム(写し) ⑥研究発表のための論文要旨又は当該論文 ⑦銀行口座振込依頼書(様式4) ⑧海外研究発表支援制度報告書(様式5) ⑨航空機等に搭乗したことを証明する書類(原本) ⑩学会への参加を証明する書類(写し) ⑪支給手続書類チェックシートA ⑫その他、提出を求められた書類 <p>【B. 研究発表は受理されているが、まだ発表は実施していない場合】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①誓約書(様式3) ②交通費見積書 ③学会開催要項 ④学会発表承諾書 ⑤研究発表のための論文要旨又は当該論文 ⑥銀行口座振込依頼書(様式4) ⑦支給手続書類チェックシートB-1 ⑧その他、提出を求められた書類 <p>※ 航空券を購入済の場合は、下記3点の書類を提出してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①交通費領収書(原本) ②領収書の内訳金額が分かるもの(原本) ③E-チケットレシート(原本) <p>【C. 採用決定時点において、研究発表が受理されていない場合】 研究発表が受理されていないことを大学院事務課に連絡してください。 発表決定通知が届き次第、直ちに【B. 研究発表は受理されているが、まだ発表は実施していない場合】の書類を提出してください。</p> <p>【D. 採用されたものの、研究発表が受理されなかった場合】 速やかに大学院事務課に辞退届(様式6)を提出してください。</p>
報 告 書 の 提 出	<p>【B. 研究発表は受理されているが、まだ発表は実施していない場合】 研究発表終了後、帰国後2週間以内に大学院事務課に提出してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①海外研究発表支援制度報告書(様式5) ②交通費領収書(原本) ③領収書の内訳金額が分かるもの(原本) ④E-チケットレシート(原本) ⑤学会プログラム(写し) ⑥航空機等に搭乗したことを証明する書類(原本) ⑦学会への参加を証明する書類(写し) ⑧支給手続書類チェックシートB-2 ⑨その他、提出を求められた書類

<p style="text-align: center;">注 意 事 項</p>	<p>(1) 申請は必ず指導教員と相談の上で行ってください。特に、他の研究費等との併給を考えている場合は、領収書において、本支援制度から支払う経費額が明確になっている必要があります。申請前にあらかじめ、所管の機関・部署に確認してください。</p> <p>(2) 申請書提出後の参加学会の変更は認めません。採用後、日程等やむを得ず変更が生じた場合は、速やかに大学院事務課に申し出てください。</p> <p>(3) 渡航の際は、出発前に必ず「海外渡航届」を提出してください。 【提出先】 文系研究科 …… 大学院事務課 理系研究科 …… 各学部事務課（室）</p> <p>(4) 渡航中の安全管理、健康管理に努め、不慮の事故や災害等には自己で対応してください。海外渡航に関する保険には出発前に必ず各自で加入するようにしてください。</p> <p>(5) 次のいずれかに該当する場合、採用の取り消し、支援金の全額または一部返還を求めることがあります。 ①当該年度途中において、退学又は除籍されたとき ②虚偽の申請または申告を行ったとき ③大学が求める必要書類の提出が期限内になかったとき ④その他、本支援金を受給するに値しないと学長が判断したとき</p>
<p>問い合わせ先</p>	<p>大学院事務課 内線 2913～2915</p>

以上