

2018 年度 国際学会で発表する大学院生への旅費補助 申請要項

平成 30 年 6 月
京都大学大学院教育学研究科
グローバル教育展開オフィス

京都大学大学院教育学研究科では、2018 年度内に国際学会で発表する大学院生の旅費の一部を補助します。旅費補助は、地域により 5 万円または 10 万円です。申請される方は、下記の要項に従って必要書類を準備、提出してください。研究科内の委員会で審査の上、採択者を決定します。

1. 申請資格

- 本研究科の修士課程もしくは博士後期課程に在籍している大学院生
- 2018 年度内に国際学会で発表を予定していること
- 2018 年度初め（4 月から 7 月まで）に開催された国際学会ですでに発表した学生についても、遡って旅費補助を行うことがあります。下記の手順に従って、2018 年 7 月 13 日（金）17 時までに申請してください。

2. 補助金と使用用途

補助の金額は、地域により 5 万円または 10 万円（総額 100 万円、10～15 名程度）です。用途は、2018 年度内に開催される国際学会に参加するための旅費（航空費及び宿泊費）に限ります。

（留意点）

- 2018 年度内に、1 人 1 回までの応募とします。
- 旅費（航空費及び宿泊費）の合計が 5 万円未満の場合は、対象外です。
- 他の資金と合わせて利用する場合は、当該資金のルールに従ってください。

3. 申請手続

申請者は、次の申請書類一式を準備し、グローバル教育展開オフィスに提出してください。書類に不備がある場合は一切受理しませんので、十分に準備の上、提出してください。

- ① 旅費補助の申請書（所定の様式）
- ② 指導教員の推薦書（所定の様式）
- ③ 国際学会での発表が確認できる招へい状、プログラム、アブストラクト採択通知等（コピー可）

4. 申請受付期限

2019 年 2 月 1 日（金）17 時まで随時受け付けます。

※ 学会が 3 月に予定されている場合は、事前にグローバル教育展開オフィスにご相談ください。

5. 選考及び結果の通知

研究科内の委員会で審査の上、採択者を決定します。選考の結果は随時、申請者とその指導教員宛にメールでお知らせします。

6. (採択者のみ) 国際学会参加前に必要な手続き等について

国際学会へ出発する日の 1 ヶ月前までに、以下の書類をグローバル教育展開オフィスに提出してください。

- ① 航空券の見積もりと日程表（購入済みの場合は領収書と、クレジットカード支払いの場合は明細書を合わせて提出のこと）
- ② 宿泊先の予約票のコピー
- ③ 「海外渡航届」及び「海外渡航誓約書」
- ④ 海外旅行傷害保険への加入が確認できる書類のコピー

7. (採択者のみ) 国際学会参加後に必要な手続き等について

国際学会から帰国後 10 日以内に、以下の書類をグローバル教育展開オフィスに提出してください。なお、書類の提出がない場合には、旅費補助を辞退したものとみなします。

- ① 航空券の半券（原本）
- ② 宿泊先の領収書または宿泊証明書（クレジットカード支払いの場合は明細書も合わせて提出のこと）
- ③ 国際学会の参加報告書（所定の様式）
- ④ 国際学会での発表が確認できるプログラム等のコピー

国際学会参加後の手続きが終了してから、旅費を支給します。銀行振込先登録等の手続きについては、グローバル教育展開オフィスにお問い合わせください。

8. 問い合わせ先及び書類提出先

問い合わせ先： 内線 3046 Email: globalevent@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

書類提出先： 〒606-8501 京都市左京区吉田本町
京都大学大学院教育学研究科グローバル教育展開オフィス（担当：門田）

International Travel Grant for Academic Year 2018 Application Guideline

The Graduate School of Education will offer travel grant to our graduate students who are traveling to international conferences and presenting their work (poster, oral and/or invited presentation) as presenters in the academic year of 2018 (from April 2018 to March 2019). Recipients will be determined based on the document review.

Eligibility

- Graduate students (Master's or doctoral) currently enrolled in Kyoto University's Graduate School of Education
- A prospective presenter (poster, oral, and/or invited presentation) at an international conference in the academic year of 2018
- Those who have already presented at an international conference in April, May, or June 2018 are eligible to apply. Please follow the instruction below and submit your application to the Global Education Office by Friday, July 13 at 17:00 (JST).

Use of Funds

A recipient will receive the grant of either 50,000 yen or 100,000 yen, depending on a country or region, to defray expenses associated with travel to an international conference in the academic year of 2018. Allowable expenses are limited to lodging and international airfare.

Notes:

- One grant per person during the academic year of 2018
- If a total of the travel expenses, including lodging and international airfare, is below 50,000 yen, you are not eligible to apply.
- Be sure to check relevant policies when you are requesting reimbursement for this travel from multiple funding sources.

Application Process and Deadline

All of the following materials must be submitted to the Global Education Office at any time before Friday, February 1st, 2019, at 17:00 (JST). Please contact the Global Education Office if a conference is scheduled in March 2019. Also note that any incomplete application will not be considered.

- Application Form: An applicant must complete the form.

- Recommendation Letter: An academic advisor must complete the form.
- A copy of a document (Webpage, Email, etc.) to show your submission, acceptance, and/or invitation of your paper/poster to be presented at an international conference

Result Notification

Upon review of the submitted applications, a selected applicant and an academic advisor will be notified of the result by Email in due course.

Preparation for the Travel (for selected applicants only)

A selected applicant must submit the following documents to the Global Education Office one month prior to the departure to an international conference.

- Invoice of the flight tickets and itinerary (If you already purchase the tickets, please submit the receipt, along with a credit card statement.)
- A copy of the hotel reservation
- “International Travel Notification” and “International Travel Pledge” forms
- A copy of an overseas travel insurance

Receipt of Allowance (for selected applicants only)

A selected applicant must submit the following documents to the Global Education Office within 10 days upon return from the international travel. Failure to submit a complete set of the post-travel documents will result in forfeiture of travel grant.

- Original boarding passes
- Hotel receipt (If you pay with a credit card, please submit a credit card statement.)
- A conference participation report
- A copy of the conference materials showing your presentation

Upon review of the post-travel documents, the grant will get deposited directly into your bank account. Please contact the Global Education Office for information on the direct deposit.

Contact

Global Education Office, Graduate School of Education, Kyoto University

Address: Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501

Telephone: 3046 (Extension) Email: globalevent@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp