

学会報告支援事業について

地球社会統合科学府には、学生の研究能力と表現能力を育成する観点から、学会報告を支援するために学会発表に要する**参加登録費、交通費**の全部または一部（宿泊費は除く）を補助する制度があります。

支援希望者は主指導教員の承認を得て、下記要領に従い学務課（企画総括担当）の窓口にて申請してください。

■支援の応募対象者：地球社会統合科学府に在籍する（休学者は除く）正課生で九州大学の学生として発表する者

■一回の支援限度額：国内開催の場合：上限3万円 海外開催の場合：上限5万円

※海外で開催される学会への旅費を申請する者は、必ず九州大学基金「学生の国際会議等参加支援」に申請すること。

※学会以外の用務が含まれる場合は、減額される場合があります。

※上限内の金額であっても、実際に支給される額は学内規則に基づく計算の結果による。

※複数回申請の場合、支給できない場合もあり。

■申請の締切り（締め切り厳守）

《2023 年度スケジュール》

学 会 開 催 期 間			申 請 締 め 切 り	選 考 時 期
4 月	～	6 月	6 月末	7 月
7 月	～	8 月	8 月末	9 月
9 月	～	10 月	10 月末	11 月
11 月	～	12 月	12 月末	1 月
1 月	～	3 月	1 月末	3 月

■申請に必要な提出物（学会前に提出のものがありませんので注意してください）

様式はダウンロードしてください。（様式の変更はしないでください）

1. 申請書
2. 日程表
3. 学会報告参加説明書
4. プログラム（氏名・題目・開催場所・日時等が明記されているもの）
5. 九州大学基金「学生の国際会議等参加支援」の申請書の写し（申請者のみ）
6. 海外渡航届
7. 領収書（航空運賃と税金等の内訳を明記、JR利用の場合は提出不要）
8. 航空機利用者は搭乗券（半券）+予約表
9. 参加登録費の領収書
10. 学会報告書
11. 複写式同意書（年度毎）

※上記提出物1～6までは学会前に、7～10は学会終了後速やかに提出してください。

※搭乗券（半券）を紛失した場合、利用航空会社に搭乗証明書を申請してください。

提出できない場合は支給対象外となります。

※九州大学に銀行口座を登録していない人は、上記11の複写式同意書の様式を学務課（企画総括担当）で配布しますので窓口へ取りに来てください。（TA等で登録済みの場合は不要です）

※書類に不備がある場合受付られない場合がありますので、不備のないように記入し提出してください。

※申請書の発表題目及び学会名称等は、プログラムと相違のないよう記入してください。（中国語の場合、日本漢字で記入してください）

■申請者のうちから学生委員会において選考されます。

★その他不明な点があれば学務課（企画総括担当）で確認してください★

Academic Conference Presentation Support Program

The purpose of Academic Conference Presentation Support Program is to cultivate students' research and presentation abilities by supplementing registration fees and the full or partial cost of travel (excluding accommodation expenses) to support student presentations at academic conferences.

Please obtain an approval from your academic adviser before applying for this support program at the Student Affairs Division Section for Planning, General Affairs as explained below.

- **Eligibility:** Degree Seeking Graduate Students of Integrated Sciences for Global Society except those who are taking a leave of absence from school.
When you present what you learned, you must also give us your title as a Kyushu University student.
- **Maximum amount of support that might be granted is:**
Up to 30,000 for a conference in Japan Up to 50,000 for a conference overseas
 - ✧ If you are attending to an international conference overseas, you must first apply for the International Conference Presentation Support Program sponsored by Kyushu University Fund.
 - ✧ If your conference attendance includes any purpose other than presentation, then the amount of grant you receive may be reduced.
 - ✧ The amount of grant will be calculated based on the university regulations.
 - ✧ If you apply multiple times, you may not receive the fund in some cases.
- **Application deadline for the year of 2023**

If the conference is held between :	Application Deadline :	Period of Selection :
April ~ June	End of June	July
July ~ August	End of August	September
September ~ October	End of October	November
November ~ December	End of December	January
January ~ March	End of January	March

- Download the required documents for the application. (Do not edit or change formats. Please note that some documents need to be submitted before the conference).

1. Application form
2. Travel Schedule Form
3. Explanatory form of your conference attendance
4. Program of the conference you attended (name, title, place, and the dates must be written)
5. Photocopy of the application form for International Conference Presentation Support Program sponsored by Kyushu University Fund.
6. Notification for Traveling Overseas
7. Receipts (full breakdown of the total expenditure should be written such as the fares for the flight ticket and tax fees. For JR trains, no submission is required)
8. Flight ticket (a stub) + flight schedule
9. Receipts of registration fees
10. Conference Presentation Report
11. Letter of Consent in a carbon paper form (you must submit every academic year)

- ✧ Documents 1 ~ 6 above are required to submit before, and 7 ~ 10 are soon after the conference.
- ✧ If you lose the flight ticket (a stub), please apply for the certificate of boarding to the airline company.
- ✧ If you have not registered your bank account before, please come to the Student Affairs Division Section for Planning, General Affairs to fill out 11. Letter of Consent. (No registration is required if you've already registered for TA, etc.)
- In the application form, please write the "title of presentation" and "conference name" as it is written on a conference program. (If written in Chinese, please use Japanese Kanji instead)
- The selection process will be carried out by the Academic Students committee.

★ If you have any questions or concerns, please ask at the Student Affairs Division Section for Planning, General Affairs

