

学会報告支援事業について

比較社会文化学府には、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**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。

支援希望者は世話人教員の承認を得て、下記要領に従い大学院系の窓口にて申請してください。

■支援の応募対象者：比較社会文化学府に在籍する(休学者は除く)正課生

■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

※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。

■申請の締め切り（締め切り厳守）

《28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～7月	7月末	9月
8月～11月	11月末	12月
12月～1月	1月末	2月
2月～3月	1月末	2月

■申請に必要な提出物（学会前に提出のものがあります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（要世話人教員印）
2. 日程表
3. 学会報告参加説明書（要世話人教員印）
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. 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）
6. 航空機利用者は搭乗券（半券）
7. 学会報告書
8. 複写式同意書（年度毎）

※上記提出物1～4までは学会前に、5～7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8の複写式同意書の様式を大学院係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け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）

■申請者のうちから教務・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大学院係で確認してください★

About The Academic Conference Presentation Support Program

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

Please have an approval from your main supervisor before you apply for this Support Program at the Graduate Student Section as explained below.

➤ **Eligibility:** To all Degree Seeking Graduate Students of Graduate School of Social and Cultural Studies, except those who are withdrawing from the university.

➤ **Amount limit of fund granted at once:**

Maximum 30,000 Yen, if the conference is held within the country

Maximum 50,000 Yen, if the conference is held abroad

◇ If your conference attendance includes any purposes other than presentation, then the amount of grant you receive may be reduced.

◇ The amount of grant will be calculated based on the university rules.

◇ If you apply more than once, you may not receive the grant in some cases.

➤ **Application deadline for the year of 2016**

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

➤ **Required documents for the application.** (Please be aware that some documents need to be submitted before the academic conference.) Please download the format (do not edit or change formats).

1. Application Form (with a seal of the main supervisor)

2. Travel Schedule Form

3. Explanatory form of your conference attendance (with a seal of the main supervisor)

4. Program of the conference you attended (the name, the title, place, and the dates must be written)

5. Receipts. (The 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)

6. Flight ticket (a stub)

7. Report of the academic conference

8. Letter of consent in a carbon paper form (for every fiscal year)

◇ Documents 1 ~ 4 above are required to submit before, and 5 ~ 7 are after the conference.

◇ If you lose the flight ticket (a stub), please apply for the certificate of boarding to the airline company used.

◇ If you have not yet registered your bank account, please come to the Graduate Student Section to fill out a letter of consent. (No registration is required if you have registered already for TA, etc.)

➤ In the application form, please write "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 done by the Academic Affairs and Students committee.

★ If you have any concern or question, please ask at the Graduate Student Section ★