

## 2020年度大学院自然科学教育部各種支援事業募集要項

自然科学教育部学生の国際的な学習・研究活動への積極的な参加により、国際的視野と学習・研究能力の向上を推進することを目的として、自然科学教育部各種支援事業給付金の受給者を下記のとおり募集いたします。

### 1. 応募資格

自然科学教育部に在籍する博士前期課程及び博士後期課程の学生

### 2. 支援対象となる国際活動と条件

#### (1) 国際会議での発表

- ・海外で開催される国際会議での発表
- ・申請者が発表すること。

#### (2) 海外インターンシップ

- ・海外でインターンシップ活動を30日以上行うこと。

### 3. 支給額

#### (1) 国際会議での発表

旅費（地域毎一律 \*旅費一覧表参照）＋宿泊費（旅行日程1泊当たり5,000円）

機内泊の場合は支給しない。原則として、一人当りの上限20万円。

※参加登録料の支援はありません。

#### (2) 海外インターンシップ

旅費（地域毎一律 \*旅費一覧表参照）＋宿泊費（旅行日程1泊当たり3,000円）

機内泊の場合は支給しない。原則として、一人当りの上限40万円。ただし減額する場合がある。

#### \* 旅費一覧表

渡航地域	韓国	中国・台湾	その他アジア	オセアニア	欧米・中南米・ アフリカ・中東
旅費支援額	3万円	5万円	8万円	10万円	13万円

### 4. 申請時に必要な書類

#### (1) 国際会議での発表

\*①申請書 “Financial Support Application Form: International Conference”

（別紙様式1／英語で記入の上、メール添付で提出）

\*②Application summary（別紙様式／メール添付で提出）

③国際会議ホームページのコピー（開催日時、開催場所が明示されているもの）

④TOEFL (TOEFL-ITP 含む)、TOEIC (TOEIC L&R IP 含む) または IELTS のスコア証明書の  
コピー

※2018年4月以降に取得したものに限る。

※英語を母国語とする学生についてはスコア提出を免除とする。

## (2) 海外インターンシップ

\*①申請書 “Financial Support Application Form: Overseas Internship”

(別紙様式2/英語で記入の上、メール添付で提出)

\*②Application summary (別紙様式/メール添付で提出)

③受入機関もしくは受入研究者による受入証明書のコピー

④TOEFL (TOEFL-ITP 含む)、TOEIC (TOEIC L&R IP 含む) または IELTS の英語スコアのコピー

※2018年4月以降に取得したものに限る。

※英語を母国語とする学生についてはスコア提出を免除とする。

## 5. 申請に必要な条件

TOEIC 500点、TOEFL-iBT 52点 (PBT換算470点)、IELTS 5.0以上の英語スコアを取得していること。

※2018年4月以降に取得したものに限る。

## 6. 申請期間

募集期間	国際活動の実施期間	申請期間
前学期	2020年4月1日～2020年9月30日	2020年6月1日～2020年6月26日16:00まで
後学期	2020年10月1日～2021年3月31日	2020年8月3日～2020年8月24日16:00まで

## 7. 申請書類の提出

申請者は、定められた申請期間内に指導教員の承諾を経て、必要書類を提出すること。

提出先：自然科学系事務課大学院教務・国際担当

\*①申請書と②Application summary はメール添付にて提出。その他は窓口で手渡しにて提出。

(Email : szk-projectapply@jimu.kumamoto-u.ac.jp)

## 8. 申請の制限

・本事業と同様の目的による他制度の旅費と宿泊費の支給を受けた学生に対しては、本給付金を支給しないものとする。

・母国でのインターンシップは対象外とする。

## 9. 選考の方法

- <共通>
- ・書面審査により選考委員会において選考する。
  - ・英語スコアが高い学生を優先する。
  - ・今までに自然科学教育部より支援を受けたことがない学生を優先する。
  - ・必要に応じて成績を加味する場合がある。

<国際会議での発表> 口頭発表を優先する。

<海外インターンシップ> 必要に応じて面接審査を行う場合がある。

## 10. 選考結果の通知

選考結果の通知は、申請期間毎に応募者本人及びその指導教員に対し、前期は7月初旬、後期は11月下旬までに行う。後日、受給決定者へ以下の提出手続き等の連絡をする。

## 11. 出発前の提出書類・手続き（採択が決定した場合）

下記書類を出発前日までに大学院教務へ提出すること。

### (1) 国際会議での発表者

- ・ 日程調書 [別紙様式]
- ・ 旅費振込口座及びプロフィール登録フォーマット [別紙様式]
- ・ 海外渡航届 [別紙様式]
- ・ 海外旅行保険加入の写し
- ・ 外務省海外旅行登録画面の写し (たびレジ)  
<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>
- ・ OSSMA 申請書 [別紙様式]
- ・ パスポート顔写真のページのコピー

### (2) 海外インターンシップ

- ・ 日程調書 [別紙様式]
- ・ 旅費振込口座及びプロフィール登録フォーマット [別紙様式]
- ・ 海外渡航届 [別紙様式]
- ・ 海外旅行保険加入の写し
- ・ 外務省海外旅行登録画面の写し (たびレジ)  
<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>
- ・ OSSMA 申請書 [別紙様式]
- ・ パスポート顔写真のページのコピー

## 12. 帰国後の提出書類

下記書類を帰国後2週間以内に大学院教務へ提出すること。

### (1) 国際会議での発表者

- ・ Report of International Conference [別紙様式/メール添付で提出]
- ・ プログラム中、論文名、発表者が記載された箇所のコピー
- ・ パスポートのコピー [顔写真のページ・出入国スタンプのページ]
- ・ 搭乗券半券

### (2) 海外インターンシップ

- ・ Report of Internship [別紙様式/メール添付で提出]
- ・ Evaluation of Internship [受入機関の評価書/別紙様式]
- ・ パスポートのコピー [顔写真のページ・出入国スタンプのページ]

・ 搭乗券半券

### 13. 帰国後の義務

- ・ 報告会で英語による口頭発表をする（詳細は後日連絡）。
- ・ 海外インターンシップ採用者の場合は、インターンシップ I もしくは II の単位認定を受けること。但し、既に過年度に認定済みの場合は不要。

#### 【注意事項】

- ① 支援対象の国際活動についてのみ、本給付金を支給する。これに付帯する別目的での滞在については支援の対象外とする。
- ② 不足分を補うための研究費による旅費との合算はできない。
- ③ 本給付金は帰国後、手続きが終了してから、2、3ヶ月後に支給される。先払いはできない。また、コロナウィルス感染拡大等諸事情により、参加予定の国際活動が中止になった際の支給、および航空チケット、宿泊のキャンセル料の支払いはしない。
- ④ 次の各号のいずれかに該当する場合は、給付を取り消すことがある。
  - － 受給者が本給付金の受給を辞退したとき
  - － 申請書類の記載事項に虚偽が発見されたとき
  - － その他、受給者としての資格を失ったとき
- ⑤ TA・RA 技術補佐員等で本学に雇用されている場合は、各自で担当教員と自然科学系人事担当に申し出ること。
- ⑥ 申請は各自 1 件とする（国際会議・インターンシップそれぞれ 1 件ずつの申請は可能）
- ⑦ 渡航先および経由地に入国する際に必要なビザの取得が出来るか事前に確認しておくこと。また、必要なビザの取得は本人の責任とする。
- ⑧ やむを得ない事情で支援を辞退する際は速やかに大学院教務担当まで連絡すること。