

# 令和7年度 静岡県立大学大学院学生 国際学会発表支援事業 実施要項

## 1 目的

この事業は、本学大学院に在籍する学生の国際学会における発表を奨励し、学生の学術研究活動の国際化の推進を図ることを目的とする。

## 2 支援対象者

本事業の支援対象者は、以下の全てを満たす者とする。

- (1) 本学大学院に在籍する正規学生である者（日本学術振興会の特別研究員など専念義務のある大学院学生及び休学者を除く。）
- (2) 指導教員の推薦を受け、海外で開催される国際学会（以下「国際学会」という。）で研究成果の発表（口頭発表又はポスター発表）を筆頭演者（主たる発表者）として行う者
- (3) 日本国を発着地として国際学会に参加する者

## 3 支援の内容

- (1) 2の支援対象者が国際学会で発表を行うための参加旅費の一部を支援する。

### (2) 支援額

ア 口頭発表 5万円

イ ポスター発表 3万円

ただし、国際学会参加に要する旅費の額が、ア、イの金額を下回る場合には、当該国際学会参加に要する旅費の額を支援額とする。

## 4 支援対象

令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間の国際学会における発表を支援対象とする。

※出国日は令和7年4月1日以降、帰国日は令和8年3月31日以前であること。

※申請日以前の国際学会で行った発表も支援対象とする。

## 5 申請受付期間

令和7年9月16日（火）～令和7年11月28日（金）

**（令和7年12月2日追記）**

**追加募集期間 令和7年12月2日（火）～令和7年12月8日（月）17時まで**

## 6 申請手続

支援を希望する者は、(1)から(3)の申請書類を準備し、指導教員の推薦及び所属研究科長（薬食生命科学総合学府に所属する者については、「所属研究科長」とあるのは、「所属研究院長及び学府長」とする。以下同じ。）の確認を得た上で、経営戦略部経営財務室に提出する。

- (1) 申請書（様式1）

- (2) 当該申請にかかる国際学会の開催通知
- (3) 当該申請にかかる国際学会のプログラムの写し（学会名、学会開催場所、日程、発表者として申請者の氏名が確認できるもの。該当箇所にハイライトをする。）
  - ※ 申請時に(3)が公表されていない場合は、代わりにアブストラクト（発表要旨原稿）の写しを提出すること。
  - ※ 他機関から同種の支援を受ける場合又は奨学寄附金・科学研究費助成金などの外部資金による経費の負担がある場合は、指導教員が申請書（様式1）の備考欄にその旨記入の上、他の支援（負担）内容が確認できる書類を添付すること。なお、この場合、本事業の支援の対象とならない場合もあるので予め事務局に相談すること。

## 7 審査及び決定

- (1) 学長は、事務局に提出のあった書類内容を基に審査を行い、予算の範囲内で当該支援金の給付を受ける者（以下「給付決定者」という。）を決定する。なお、審査においては、博士（後期）課程の学生及び博士後期課程を設置していない研究科の修士2年の学生を優先する。
- (2) 審査結果は、決定通知書（様式2）により、給付決定者及び所属研究科長あてに通知する。

## 8 報告書等の提出

給付決定者は、帰国後3週間以内（学会発表が給付決定前の場合は決定通知後3週間以内）に、以下の書類を、指導教員、所属研究科長の確認を得た上で、経営戦略部経営財務室へ提出する。ただし、帰国日が令和8年3月20日以降となる場合には、出国日前までに報告書の提出期限について同室に相談すること。

- (1) 報告書（様式3）
- (2) 航空運賃見積書（空港諸税等を含む）（航空運賃見積書の提出が困難な場合にあっては、航空運賃の概算が確認できる書類）
- (3) 航空運賃領収書（空港諸税等を含む）
- (4) 搭乗券往復半券（チケット）
- (5) 旅費行程表（国内経路）（様式4）
- (6) 公式サイト掲載依頼様式（大学院学生 国際学会発表支援事業用）（様式5）

※ (2)～(5)の提出がない場合には給付を受けられないで注意すること。  
往路と復路が異なる場合は別途理由書を添付すること。

※ (6)は、ホームページ掲載用の報告書であるので、紙と電子データの2形式で提出すること。

## 9 支援額の給付

学長は、8の(1)から(7)の書類内容を確認の上、適当と認める場合には、給付決定者が別途指定する口座への振込により支援金を給付する。

## 10 注意事項

- (1) 申請書の記載及び添付書類に不備があるものは受理しない。
- (2) 学会発表の報告は、本学ホームページ等で公開する。
- (3) 給付決定の後に給付要件に該当しなくなった場合（学会発表をしなかった場合等）は、速やかに取下げ書（様式6）を学長に提出すること。
- (4) 給付決定後に給付要件に該当しないことが判明したとき、又は提出期限までに報告書を提出しないときは、学長が決定取消通知書（様式7）により当該給付の決定を取り消す。
- (5) 申請に当たっては、開催国・地域の治安や安全性について事前に確認すること。

## 11 問合せ先

経営戦略部経営財務室（担当：鶴田）

E-mail:kzaimu1@u-shizuoka-ken.ac.jp

TEL:054-264-5206