

令和7年度北陸先端科学技術大学院大学支援財団 国際会議研究発表支援制度 申請の手引き

1 目的

世界トップクラスに比肩する研究大学を目指し、国際学会等の研究発表を通じ、国際的な立場で活躍する人材に求められる資質である「人間力・創出力」、「主体性・積極性」等のグローバルイノベーションを創出する能力を備えた優秀な科学者・技術者を育成し、産業界等社会に輩出することを目的とする。

2 応募資格

博士後期課程学生(留年生、長期履修学生を含む。)

なお、本制度による助成は一年度につき1回限りとする。

ただし、以下の事項に注意すること。

- ・海外に限らず国内で開かれる国際会議等への参加も助成対象とする。
- ・課程を修了する者で、研究発表に係る旅行日程に、学位記授与式の翌日以降(学内進学をする者は、同日以降入学月の前月末日まで)の期間が含まれる申請は不可。
- ・旅行期間が次年度にまたがる申請も可能であるが、予算の都合により助成できないことがある。事前に相談すること。
- ・国際会議等に参加できなくなった場合の、本予算からのキャンセル料等の支払いは行わない。
- ・過去の助成実績について、予算の関係上、**所要額全額が助成された申請者はおらず、一人当たり約2万円～20万円程度の助成額**となっている。助成額が所要額に満たない場合、不足額については指導教員の予算補助を得るか、学生の自己負担となることに留意すること。
- ・指導教員等が助成金に加えて旅費のサポートを行う場合、旅費の合算使用となり、予算の性質上「**学生教育費**」のみ使用可能。

3 助成対象

○令和7年4月から令和8年3月までに国内外又はオンラインで開催される国際学会(レビュー制度が明確で助成を受けるに値する学会)にかかる以下の経費。

①渡航費:交通費1往復分

助成対象となるのは下記に記載したものに限る。

- ・日本国内の鉄道賃、日本国内及び海外の航空賃
 - ・空港施設利用料や発券手数料等の航空券に係る付随費用のうち、本学旅費規定において支出可能であるもの
 - ・日本国内の空港までの移動に係るバス運賃のうち、本学旅費規定において支出可能であるもの
- ※航空賃はディスカウントエコノミーなど最も経済的なものを選択すること。

②学会参加費(ただし、ランチ・ディナー等にかかる費用を除く。)

※日当、宿泊料、予防注射料、旅券の交付手数料及び査証申請手数料は、本予算からは支給されないため注意すること。

※他財団の助成金の採用者には、他財団の助成金額との差額を支給する。採用された場合の金額を

判明次第報告すること。

※学会参加費に宿泊料が含まれる場合(Package fee など)でも、宿泊料は支給されず差額は自己負担になるので注意すること。

4 申請書類(「提出書類チェックリスト」で詳細参照のこと)

(1) 申請書(様式1)※

(2) 研究計画書(様式2)※

※様式2を英語で作成した場合は、様式2-1(日本語訳)を提出すること。

※日本語訳は誤字脱字がないように必ず確認を行うこと。

(3) 推薦書(様式3)

(4) 旅行日程(様式4)

(5) 国際会議等案内(日程・内容のわかるもの) ※オンラインの場合はそのことがわかるもの

(6) 採択通知書(招待状)写し

(7) 発表論文の写し又は概要

(8) 発表者本人の名前が掲載されているプログラム

(9) 航空券代その他交通費算出の見積書又は領収書

(10) 学会参加費の領収書及び金額が分かる資料

(11) 学会参加費の支払い明細(既に支払っている場合)

※カード支払い…クレジットカードもしくはデビットカードの明細のコピー

※口座送金支払い…振込請求書又は送金依頼書の原本

(12) 海外旅行保険に加入したことを証明する書類の写し

(13) 「給与等の口座振込み申出書(学生)」※未提出者のみ

(14) 安全保障輸出管理に係る要否チェックシート(場合によっては事前確認シートも提出)

※指導教員に作成を依頼してください。

(様式は以下 URL から入手し、原則旅行開始の1ヶ月前までに必ず提出すること。また、記載にあたっては、別添の「(参考)要否チェックシート(学生が国際会議に参加する場合の典型的な例)

Verification check.pdf」を参考にしてください。)

<https://www.jaist.ac.jp/member/research/export-control.html>

※上記(1)及び(2)については、主指導教員の承認を得たうえで提出すること。

※オンラインの場合、上記(4)、(9)、(12)は提出不要。

※申請締切時点で国際学会等の採択結果が出ていない場合でも申請を受け付けるが、結果が出次第、速やかに(6)を提出すること。また、申請時に準備できない書類がある場合は提出時にその旨連絡するとともに、準備でき次第提出すること。

5 申請方法

申請希望者は、主指導教員又は主任研究指導教員に予め相談の上、所定の期日までに、**(1)～(14)の各書類の電子データ及び(1)～(11)までの書類を1つのPDFにまとめたもの**を、以下の方法により学生生活係宛に提出すること。

・書類提出方法

ファイル名に学生番号・氏名を付してメール添付またはオンラインストレージ(BOX)を利用して提出すること(目安として容量が10MB 以上となる場合はメール添付で送付できない)。提出時のメールの件名を「**支援財団助成金**」もしくは「**JAIST Foundation Research Grants**」とすること。「ファイル名の例: 2520000 先端太郎(1)～(14).doc、2520000 先端太郎まとめ.pdf」

・書類提出先

学生生活係 gakusei@ml.jaist.ac.jp

・書類提出締切

令和 7 年4月～9月開催の国際学会

令和 7 年7月25 日(金)

令和 7 年10月～令和 8 年3月開催の国際学会

令和7年10月28日(火)

※今年度の申請予定数の把握のため、10 月～3 月開催の国際学会に応募を予定している者も、7 月 25 日(金)までに以下のフォームにより学生生活係までメールで連絡してください。

学生番号 :

氏 名 :

国際学会名:

開催地 :

6 決定の通知

申請締切後、第1回申請者には12月ごろ、第2回申請者には2月ごろ本人宛に通知する。なお、結果通知後、支援財団内での手続等の関係上助成金振込までに1～2か月程度の時間を要する。また、指導教員から学生教育費で旅費のサポートを受けている場合は、採択された金額は指導教員の学生教育費に返還されます。

7 報告書の提出

本制度の派遣決定者は、国際学会等研究発表後に「研究報告書(様式5)」を電子データにて学生生活係宛て(gakusei@ml.jaist.ac.jp)提出すること(採用決定が国際学会参加後になる場合、採用が決定次第、提出すること)。

※様式5については、主指導教員の承認を得たことがわかるメールを添付すること。

8 注意事項

○書類に不備がある場合は受理しない。

○提出した書類は返却しない。

○応募資格をすべて満たしている場合であっても、審査結果により所要額の全額または一部の額を助成しないことがある。

○本制度の申請にあたっては、他の財団等の助成金にも申請することを奨励する。当該申請の有無は審査の際に評価対象とすることがある。

○旅行日程は原則として国際会議開始日前日に現地に到着し、終了日の翌日に現地を出発するものとする。なお経由地での宿泊は交通機関の都合上やむを得ない事情を除き、認めない。自己都合による滞

在日を含む場合等は、渡航費の一部又は全部を助成しないことがある。

- 旅行計画が決まり次第、航空券の見積書(写し可)及び旅行会社作成の旅程表を提出すること。旅行計画に変更(宿泊先の変更も含む)が生じた場合は、学生支援課学生生活係に速やかに連絡すること。なお、変更の内容、理由によっては、旅費の一部又は全部を助成しないことがある。
- クレジットカードのリボ払いにより支払った場合は助成しない。
- 本学の指示に従わない場合又は旅行日程や支払が不相当と認められる場合は助成金の返納を命じることがある。
- 本制度の性質上、旅行期間中の博士課程研究員、TA、RA、UA等の業務に従事することを認めない。
- 海外旅行保険(クレジットカード付帯の保険は不可)に必ず加入すること。海外旅行保険に加入しないまま渡航した場合は助成しない。「治療・救援費用」及び「個人賠償責任」の補償額が十分なものを選び、万一高額を支払いを余儀なくされた場合に備えること。なお加入費用は助成の対象外とする。
- タクシー利用については助成の対象外とする。
- 渡航のためにビザが必要な場合、本学在籍証明等に関する発行手続きは学生生活係に依頼すること。
- 申請者の不正行為等が発覚した等、本助成の受給者として相応しくないと判断された場合、または虚偽の申請があった場合は、採択決定後であってもその決定を取り消すことがある。
- 予算の都合上、助成金額は1,000円未満切り捨てとする。
- 日本学術振興会特別研究員または外部の学会派遣助成金に申請している場合は選考の際に考慮される場合がある。

問合せ先

学生支援課 学生生活係

TEL:0761-51-1961

E-mail:gakusei@ml.jaist.ac.jp

Application Guide for JAIST Foundation Research Grants for JAIST Students 2025-2026

1. Purpose of implementing the grants

Aiming to become world's top research university, the purpose of the grants is to give students an opportunity to present their research at an international conference to gain wider exposure through such experience. JAIST and JAIST Foundation expect students to develop the skills necessary to successfully participate in such activities and contribute to society in the future.

2. Applicant eligibility

Doctoral program students (including students repeating a year and the students in the long-term study system)

Applicants can apply only once per fiscal year.

Note the following:

- Students can apply for an international conference held both in Japan and overseas countries.
- Students can NOT apply after the completion date of the master's/doctoral program including the students continuing on to the Doctoral program. (A scheduled trip must end before the completion date and start after the enrollment date.)
- Although it is possible to apply for a conference held from late March to April (over to a new academic year,) the grant might NOT be approved in such case. Please consult in advance.
- If the applicants are unable to attend the conference, no cancellation fees or other payments will be made from this grant.
- **No applicant received the full amount of the grant in the past, and the grant amount ranged from 20,000 yen to 200,000 yen per person. Please note that if the grant amount is less than your required amount, you will either have to obtain budgetary support from your supervisor or pay for the shortfall yourself.**
- **If faculty advisor or others provide support for travel expenses, due to the nature of the budget, only "Student Education Expenses(学生教育費)" may be used.**

3. Fees covered by the grants

The following fees for international conferences (conferences that have a clear review system and are worthy of funding) to be held in Japan or abroad between April 2025 and March 2026 are covered by the grants.

- Transportation fee (including a round-trip air ticket)

*It is strongly recommended to choose most reasonable flight such as a discount economy

class etc.

*As for transportation fee, only rail fares within Japan and air fares within Japan and overseas are eligible for subsidy.

•Conference registration fee (excluding lunch and dinner fees, etc.)

*Please note that daily allowance, accommodation fee, immunization fee, passport issuance fee and visa application fee are not covered by this budget.

•Applicants who are approved to receive a grant from another foundation can receive only the difference between the amounts of the grant received and the grant from JAIST. Please inform the exact amount which is provided from another foundation in advance.

•Please note that even if accommodation fees are included in the conference registration fee (e.g., package fee), you will not be reimbursed for accommodation and will be responsible for the difference.

4. Documents to be submitted

※Refer to the “Checklist for Documents to submit / A: International conference onsite participation grants”, too.

(1) Application Form (form 1) with the following documents attached

(2) Research Plan (form 2) with the Japanese translation (form 2-1)

*Be sure to confirm the Japanese translation has no typo or missing word.

(3) Recommendation Letter (form 3)

(4) Itinerary (form 4)

(5) Information on the international conferences you plan to attend (e.g. A copy of official website including the description on conference name, the period, and the venue on both the city and the facility) *If online, something that shows this.

(6) A copy of an invitation letter or a notification of your entry as a presenter

(7) A copy of the paper or summary of the paper that you intend to present or have presented at the conference

(8) Conference program with your name listed as a presenter

(9) Invoices/receipts or quotations of Transportation fees (including a round-trip air ticket) for the trip

(10) A receipt of the conference registration fee (If already paid) or documents showing the amount of conference registration fee

(11) Payment Statement of registration fee

In case you pay the fees by a credit card: A copy of Credit/Debit card Statement.

In case you pay the fees via bank transfer: An original copy of Transfer

Invoice/Remittance Request Form

(12) A copy of your travel insurance policy

(13) Remittance Registration Application (Student)

(unless you have previously submitted it)

(14) Confirmation Sheet of Necessity of Submission of Pre-Check Sheet for Security Export

Control(In some cases, the Pre-Check Sheet on Security Export Control should also be submitted.) **※Please ask your supervisor to complete this form.**

You can download its format from the following URL. In addition, please refer to the attached "(Reference) check sheet (typical example of a student participating in an international conference)" when writing the form.

* In principle, it must be submitted at least one month prior to the start of the trip.

<https://www.jaist.ac.jp/member/research/export-control-e.html>

*As for (1) and (2), attach a copy of the E-mail which shows your supervisor approves.

*If online, (4), (9) and (12) above do not need to be submitted.

*Applications may be submitted even if the results of adoption by international academic societies, etc. are not yet available at the time of the application deadline, but (6) must be submitted as soon as the results are available. If there are any documents that cannot be prepared at the time of application, please inform us at the time of submission and submit them as soon as they are ready.

5. When to apply

Applicants who wish to apply must consult with your supervisor in advance, prepare the documents listed above, and submit **the electronical data of the documents listed in (1) through (14)** as well as **a PDF file containing documents listed in (1) through (11)** to the Student Welfare Section by the following method by the designated date.

•How to submit documents

Please include your student number and name in the name of the file you are submitting. When submitting the documents, please use "JAIST Foundation Research Grants" in the subject line of the email. 「Example file names: 2520000SentanTaro (1) - (14).doc, 2520000SentanTaro-Summary.pdf」

•Submission address

Please submit the file with the student number and name in the file name as an email (gakusei@ml.jaist.ac.jp) attachment or using online storage (BOX) (If the file size is larger than 10 MB, online storage is recommended).

•Deadline

Friday, July 25, 2025 for conferences held from April 2025 to September 2025

Monday, October 27, 2025 for conferences held from October 2025 to March 2026

***In order to determine the number of applicants for this fiscal year, please let the Student Welfare Section know by July 25 (Fri.) if you are planning to apply to international conferences held from October to March by following form.**

Student Number :

Name :

International conference name:

Venue :

6. Notice of screening result

We will notice to the first round of applicants around December, and the second round around February. Please note that it will take time (approximately 1 to 2 months) after notification of the results before the grant is transferred due to procedures within the JAIST foundation. Please note that if you are receiving support from your supervisor in the form of student education fee, the adopted amount will be returned to your supervisor's student education fee.

7. Submission of a report

Successful applicants must submit a research report (No.5) within one month after the presentation. (If the result is made after the participation in the international conference, submit the application as soon as the result is made.)

*** As for NO.5, attach a copy of the E-mail which shows your supervisor approves.**

8. Others

○Applications will not be accepted unless all the necessary documents are submitted.

○Submitted documents will not be returned.

○There might be a case that the grant should stop before the end of the academic year because the total amount of grant is limited.

○Applicants are strongly encouraged to apply for other grants at the same time. The application status will affect the screening for this grant.

○In principal, you are required to arrive in/leave for your destination one day before/after the conference. Except for an unavoidable case, you are not allowed to stay at a transit point. If the itinerary includes a personal stay during the trip, transportation fees might not be fully paid.

○Applicants must submit the itinerary and airfare estimate (a copy is acceptable) issued by a travel agency as soon as it is confirmed. If any changes in the itinerary occur, including changes of accommodations, applicants must contact Student Welfare Section, immediately. Please note part or all of the grants may not be approved due to the changes.

○Conference registration fees which were paid by revolving credit card will not be covered.

○JAIST may order a refund when the applicants do not follow the instructions of JAIST or itinerary or payment of the fee is deemed inappropriate.

○Due to the nature of the grant, recipients are not allowed to work as researchers, TA's, RA's or UA's during the trip.

○You must buy a travel insurance (The insurance with your credit card is not applicable). Subsidies will not be provided for those who travel without travel insurance.

You are strongly recommended to pick an insurance which provides enough coverage for

“treatment and relief expenses” and “personal liability” for the case that higher compensation is requested. The cost for a travel insurance is excluded from this grant’s coverage.

○The cost for taxi usage is excluded from this grant’s coverage.

○Make sure to apply for this grant early enough in case that you need the notification to apply for VISA since VISA issuance normally takes time.

○If the applicant is found to have committed fraud or is determined to be unsuitable to receive the grant or there are any false statements in the application, the decision may be canceled even after the decision has been made.

○The grant is paid by leaving out the amount less than one thousand yen due to budgetary reasons.

○If you need a visa to travel abroad, please ask the Student Welfare Section to issue a visa for you.

○Due to budget constraints, the subsidy amount shall be rounded down to the nearest 1,000 yen.

○Students who are applying for “JSPS Research Fellowship” or other grants may be considered in the selection process.

Contact:

Student Welfare Section,

Student Affairs Department

E-mail:gakusei@ml.jaist.ac.jp