

## 公共政策大学院国際化推進プログラム

## Graduate School of Public Policy (GraSPP) Internationalization Promotion Program

## 平成26年度 国際学会等参加促進補助金制度募集要項

Application Details for International Academic Conferences Participation Grant Scheme in  
AY2014

## 1. 目的 Objective

この補助金は、グローバル社会を担うべき優秀な人材の育成のために、国際化推進寄付金等により国際会議等に参加する経費の一部を助成することで、経済的負担を緩和し、学習効果を高めることを目的とする。With the aim to nurture future leaders of the global society, the grant from the Donations from sponsor companies is established to help enhance learning while easing the financial burden of students through the provision of partial subsidy to their expenses for participation in international conferences etc.

## 2. 応募資格 Eligibility

以下の(1)～(4)のすべてに該当する者 Student who meets all of the following requirements (1) to (4):

- (1) 公共政策大学院の在学学生 Currently a student enrolled with GraSPP
- (2) 国際連携委員会が研究業績及び発表内容を判定し、優秀と認められる者 Student with excellent research achievements and presentation content as deemed by the International Affairs Committee.
- (3) 平成26年4月から平成27年3月までの間に開催される国際会議に発表者として参加することが確定している者 Student whose participation as presenter at International Conferences between April 2014 to March 2015 is confirmed.
- (4) その学会参加への経済的支援が必要であると認められる者 Student who is deemed in need of financial assistance for participation in the academic conference.

\*その学会に係るいかなる謝礼金、又は経済的援助が受けられる場合を除く In exclusion of cases where any form of honorarium or financial assistance is provided in relation to the academic conference.

\*平成25年度内に同補助金を受給した者を除く In exclusion of those students who have already received this same grant in FY2013.

## 3. 募集人員 Number of recipients

若干名 A few students

## 4. 申請方法 Application Process

申請者は、部局長に所定の申請書類を添えて申請する。 Applicants are to submit the official application form and related documents to the head of department.

## 5. 申請書類 Application Documents

- (1) 国際学会参加促進補助金制度 申請書 (様式 1) Application form for Participation Grant at International Academic Conferences Scheme (Form 1)
- (2) 直近の成績証明書 The most recent academic transcript
- (3) 参加する国際学会のプログラム及び招待状のコピー A copy of the programme and invitation letter to the International Academic Conference
- (4) 発表内容の概要 (様式 2) Abstract of presentation content (Form 2)
- (5) 誓約書 (所定様式による) Pledge of Commitment (In designated format)

## 6. 申請受付期間 Application Period

学会開催日の三ヶ月前から開催日の1ヶ月前まで Between 1 month to 3 months from the starting date of the international academic conference.

## 7. 支給額と科目 Grant Amount and Subject

開催地、日程等を考慮し、適切な金額を確定する。ただし上限 100,000 円までとする。  
 確定された金額を旅費として支給する。An appropriate amount of grant will be determined in consideration of the conference venue and date etc, but up to a maximum of 100,000yen.  
 The designated amount of grant will then be issued as reimbursement of travel expenses.

## 8. 支給方法と時期 Method and Period of Reimbursement Payment

受給者からの完了報告書を確認後、受給者名義の日本国内にある銀行口座に一括送金する  
 After the report of completion has been received from the recipient, the reimbursement will be deposited in a lump-sum to a Japanese bank account in the name of recipient.

## 9. 受給者の決定 Outcome of Application

受給者の決定は、公共政策大学院国際連携委員会委員長の推薦に基づき、部局長が決定する。  
 受給者を決定したときは、部局長を経て、本人に通知する。 The selection of grant recipient will be decided by the head of department based on the recommendation from the Chairman of the International Affairs Committee. Successful applicants will be then be notified through the head of department.

## 10. 補助金の返納・取り消し Return or Cancellation of Grant

- (1) 受給者が学会参加を中止したとき、又は受給者として適当でない事実があったときは、既  
 は確定した支給を取り消しとする。Should the academic conference be cancelled or if it  
 is discovered that the recipient is unqualified, the grant which has been decided will  
 be cancelled.
- (2) 学会参加中に懲戒処分を受けたり、参加態度が著しく不良であったり、その他、東京大学  
 が補助金の支給目的・趣旨または社会的相当性の観点から、補助金の支給を不適当と認め  
 た場合、補助金の全額または一部を返納させることがある。In the event where the

recipient faced disciplinary actions during the participation in the academic conference, exhibited poor attitude during the participation, or in instances where the University of Tokyo deems that it is inappropriate to provide the grant based on its purpose and intent or from the viewpoint of social appropriateness, the grant will have to be returned in full or in partial amount to the University.

#### 1 1. 異動の届出 (様式自由) Notice of Change(In free format)

下記の項目に該当するときは、受給者は速やかに部局長に届け出なければならない。The recipient should immediately inform the head of department under any of the following circumstances:

- (1) 学会参加を中止しようとするとき。 (1) When the recipient decides to pull out of participation in the academic conference.

#### 1 2. 報告書等の提出 Submission of Report

受給者は、学会等終了後、二週間以内に以下のものを国際連携委員長に提出しなければならない The recipient will have to submit the following to the Chairman of the International Affairs Committee within two weeks after the academic conference:

- (ア) 完了報告書 (様式 3 使用、電子メールでの報告可) (a) Report of Completion (Use Form 3, submission via email is ok)  
(イ) 航空券の往復分の半券 原物 (b) Boarding passes of return air tickets (Original).

#### 1 3. 問い合わせ先 Enquiry

東京大学大学院 公共政策学教育部 国際企画チーム  
第二本部棟 6F 629 号室

The University of Tokyo, Graduate School of Public Policy, International Affairs Team  
Room 629, 6F Administration Building 2

Tel: 03-5841-0220

Email: intl-affairs[at]pp.u-tokyo.ac.jp