

平成30年度 HIGOプログラムにおける出張旅費の支援について

1. プログラムの目的

「グローバルな健康生命科学パイオニア養成プログラム（HIGOプログラム）」は、医学・薬学等を基盤とする健康生命科学の専門的知識と研究マインドをもち、九州という地域性と世界観（主にアジア）を連結した国際・地域社会（グローバル社会）における課題とニーズを捉えて、健康増進と疾病対策のために最新の知見と科学技術を活用する次代の医療人・専門職業人を養成します。本事業では、自らの専門分野における応用能力と研究マインドを涵養し、優れた研究を推進するために、学術集会の参加に係る旅費と、研究能力の向上に繋がる研究プロジェクト等への参加に係る旅費を支援します。

2. 申請有資格者

HIGOプログラム生

3. 支援の対象

HIGOプログラムの目的に合致した以下の費用

ただし、本年度の独創的教育研究活動経費による支援を受けている者は除きます。

また、年度内の回数の上限は、下記の2種目を合わせて一人2回まで（うち国外は1回まで）とします。

A. 学術集会参加に係る旅費（交通費、日当、宿泊費及び参加費）

申請者が筆頭演者としての国外あるいは国内における学術集会での発表（ポスター発表を含む）で、申請時に演題等を学術集会事務局に提出済みのものに限りま

B. プロジェクト参加に係る旅費（交通費、日当、宿泊費）

国内・国外における研究プロジェクト等への参加（学会参加は除く）で、自らの研究の推進に繋がる研究提案であって、将来のキャリア形成に資するものを対象としま

いずれの費用も、予算の範囲内で支援を行います。なお、出張者への支払いが今年度内になされないものについては、支援できません。詳細については、別紙をご参照ください。

4. 支援額

年度内の上限は、2種目を合わせて一人35万円とします。

ただし、旅費、日当、宿泊費については、格安運賃あるいはパック旅行等を利用した経済的手段によるもので、本学の旅費規程の範囲内となります。

なお、同様の旅程の格安運賃あるいはパック旅行等を利用した経費に比べて高額と判断される場合は、日当、宿泊費のいずれか、あるいは両方を減額して支給する場合があります。

また、旅費の支給は派遣期間終了後の後払いになります。

5. 個別事項

A. 学術集会参加に係る旅費の支援

(1) 目的

健康生命科学の研究成果を広く公開し社会全体に波及させるために自らの研究成果を学術集会等で発表する能力を涵養することを目的として、学会発表に係る旅費・参加費を支援します。

(2) 申請方法等

【申請方法】

所定の様式(A)を用い、必要書類を添付して、下記担当へ提出してください。
なお、申請書は全て英語で記載してください。
提出書類等の詳細については、別紙をご参照ください。

【申請時期】

出発の2週間前まで。
ただし、海外の学術集会参加に係る旅費の申請に関しては、学会参加への申し込み後、発表がアクセプトされた場合、速やかに申請を行うこと。

(3) 選考方法等

HIGOプログラム運営委員会において選考する。

(4) 報告書の提出

派遣期間終了後、すみやかに報告書(A4 1-2枚、様式適宜、英語で記載、ただし国内学会の場合は日本語でも可)をメールに添付して、担当あて提出して下さい。

(5) その他

上記のほか、別紙に記載された事項に十分留意してください。

B. プロジェクト参加に係る旅費の支援

(1) 目的

研究能力の向上につながる国内・国外における研究プロジェクト等への参加(学会参加は除く)を奨励するため、プロジェクト参加に係る旅費を支援します。

(2) 申請期間

随時(出発日の1か月前を目途に、所定の様式(B)により申請して下さい。ただし、海外旅費の申請に関しては、渡航先のビザ取得に必要な手続き期間等を考慮し、余裕を持って申請して下さい。)

(3) 提出先

生命科学系事務課 リーディングプログラム推進チーム(HIGOプログラム事務室)

(4) 支援決定までのプロセス

- 申請書は、必ずセカンドメンターから意見を伺い、指導教員の下承を得て提出して下さい。
- 提出された申請書は、HIGOプログラム運営委員会で書類審査により選考を行います。なお、場合によっては、書面のほかに面接にて申請内容の審査を行う場合もあります。

(5) 修得単位数

この支援による単位修得はありません。

(6) 報告書の提出

派遣期間終了後、速やかに報告書(任意様式 A4 2枚程度、図表等を含む)を作成し、リーディングプログラム推進チームに提出して下さい。

なお、報告書は、HIGOプログラム運営委員会へ提示し、教育的観点からの意見を伺うこととしているため、当該報告書の記載内容に非公開情報等の問題がないかを指導教員が確認し、提出して下さい。

6. その他

上記内容は、補助金取扱要領や学内規則等により変更される場合があります。

【提出先および問合せ先】

(HIGOプログラム推進室)

熊本大学教育研究支援部 生命科学系事務課

リーディングプログラム推進チーム

(附属病院福利厚生棟 (サンテ、食堂のある建物) 2F)

Tel 096-373-6832, 5006 Fax 096-373-5031

E-mail : higo-program@jimu.kumamoto-u.ac.jp

A. 学術集会参加に係る旅費について

(1) 対象となる学術集会

① HIGOプログラムの目的に合致した研究成果に関する筆頭演者としての国外あるいは国内における学術集会での発表（ポスター発表を含む）で、出発の前日までに発表を行う演題の採択済み通知あるいは当該演題の掲載された印刷媒体または電子媒体の提出があったもので、かつ帰任後にその他全ての証拠書類の提出があり、また、本年度中に執行可能なものとします。

国外における学術集会は複数国からの参加がある国際学術集会の形態であり公用語が英語であること。国内における学術集会は日本語によるものも対象とします。

当該学術集会が公に開かれていない類のものである場合や、主催者・発表者・研究指導者等が旅費を支弁することが適当と考えられる場合などは支援対象としません。

申請した研究発表に係る用務以外に共同研究等の教育研究に係る用務を混在させた場合は、状況により別途審査の上で本事業による支援部分が決定されます。

② 年度内に申請する2回目の学術集会参加支援において、発表する研究成果が1回目の支援と類似する場合は、2回目の発表が1回目の発表と異なる点、あるいは2つの異なる学術集会で発表する意義、またはその両方について明記してください。2回目の発表の意義が明確でない場合には、支援できないことがあります。

(2) 支援額

旅費、日当、宿泊費（格安運賃あるいはパック旅行等を利用した経済的手段によるもので規定の範囲内）および学術集会参加費。

学術集会に参加するために支出した額が懇親会・バンケット等の参加と一体となった額である場合は支援できませんが、その内訳が主催者からの書簡あるいは印刷媒体やウェブ公示等によって明確であって学術集会に係る部分が証明できるものについては支援可能です。

申請した研究発表に係る用務を遂行する上で必要のない前泊や延泊あるいは私事旅行等を混在させて学術集会に参加した場合は、規定に基づき全旅程について支援できないか部分的にしかな支援されません。

事後に支援額が振り込まれます。

熊本への帰任と証拠書類の提出完了をもって支援の執行手続きが公式に開始されますがその執行が年度内になされないものは支援できません。別途ご相談ください。

また関連規則および予算執行上の制約により支援の制限や年度内早めの公募終了がなされる場合があります。

(3) 申請書に添付する必要がある書類

① **学術集会に関する書類**: 学術集会の会期・場所・全体プログラムが判断できる印刷物やウェブ掲載記事等のコピー

② **発表に関する書類**: 学術集会の詳細プログラム(申請者の演題と氏名が記載されている部分)、抄録の写し(演題、全ての演者氏名、抄録本文を含むこと)、演題採択通知、あるいはこれらを証明できる文書のやりとりなど。申請時においてこれらが揃わない場合は、既に演題を学術集会事務局に送付済みであることを示す書類(送付した抄録の写しと学術集会事務局からの演題受付メール等)でよいが、その場合も、本項すべての書類が出発の1週間前までに提出されること。

(4) 申請時になくてもよいが提出する必要がある書類

- ① **学術集会のための旅行関連書類**：領収証、航空券半券等、申請時に添付できない場合は帰任後の提出でもよい。学術集会参加費の支援を受けたい場合はそれを支出したことを示す書類も提出する。学術集会に参加するために支出した額が懇親会・バンケット等の参加と一体となった額である場合は、その内訳として学術集会に係る額を示す証拠書類（主催者からの手紙あるいは公示物等による）を添付する。
- ② **その他の書類**：旅費振り込み口座に関するものや、パスポートの写しなど事例に応じて。