

AY2021 HIGO Program Travel Grant

1. The Purpose of HIGO Program

The HIGO program (Health Life Science: Interdisciplinary and Glocal Oriented Program) nurtures next generation professionals in healthcare and other specialized areas, sincerely committed to Health Life Science and research pursuits, who will apply their state-of-the-art technologies and skills to promote healthcare and disease control in global-regional levels, comprehending the resonant correlations between local phenomena and global issues, to effectively solve the problems specifically happening in Kyushu, the rest of Japan and Asia. Facing the rapid development, specialization and segmentation of the field of Health Life Science, it is essential to present study outcomes in more comprehensible manners to society. The HIGO Program supports our students in order to promote their research mindset and practical skill by covering travel cost to participate in academic conferences and research projects which would lead to research ability upgrade.

2. Eligibility

HIGO Program Students

Note that the recipients of AY2021 HIGO Program Research Grant for Graduate Students are not eligible to apply.

3. Expenses Eligible for Support

The travel grant is provided to cover the following costs which suit the purposes of the HIGO Program. Students can apply for the following expenses up to twice (you may apply for overseas travel up to once)* in AY2021.

*If you only need support for participation fees, you can apply as many times as you need.

A. Travel expenses for participating in academic conferences (transportation expenses, daily allowance, accommodation and participation fee)

The applicant must be the primary presenter for a presentation (including poster presentation) at a national or overseas conference and must have already submitted the abstract to the conference host at the time of the application.

B. Travel expenses for participating in research project activities (transportation expenses, daily allowance, accommodation fee and participation fee)

Travel for participating in research activities (excluding conference participation) at home and abroad, which promotes applicant's research and helps to develop his/her future career, will be supported.

Note: We will stop accepting applications as soon as the budget has run out. Also, we cannot accept an application whose payment will not be completed by the end of this academic year. See the appendix for details.

4. Amount of Grant

The maximum amount of the support for AY 2021 is 300,000 yen per student. As to transportation fee, daily allowance and accommodation fee, students have to keep the cost as economical as possible, which cannot exceed the limit of the travel regulation of Kumamoto University. Therefore, purchasing discount ticket or package tour is recommended. Accommodation fee and/or daily allowance can be reduced for unreasonable travel. Travel expenses will be paid after the end of the trip.

5. Details

A. Financial aid to cover travel expenses for participating in academic conference

(1) Purpose

In the Health Life Science field, it is essential to present study outcomes in more comprehensible manners to the society. The HIGO Program covers the travel expenses and participation fee of students to participate in academic conferences to hone their presentation skills.

(2) Application Process

[How to apply]

Fill out the designated form (A) in English and submit with supporting documents to HIGO

Program Office. Refer to the appendix for the details of required documents.

[When to apply]

The application must be submitted no later than two weeks before the date of your departure. If you plan to attend an overseas conference, you need to submit your application as soon as possible after your paper (academic presentation) has been accepted.

(3) Screening

HIGO Program Committee members will review your application and determine whether your application merits support.

(4) Reporting Requirement

A grantee must submit a report after the end of the supported travel. The report has to be 1-2 pages in length (A4 size) and written in English. If you attend a conference in Japan, you can use Japanese. The report has to be submitted to the HIGO Program office via email.

(5) Others

Be mindful of the items in the appendix.

B. Financial aid to cover travel expenses for participating in research project activities

(1) Purpose

The HIGO Program supports our students for the purpose of promoting their participation in domestic/foreign research projects (participation in conferences is excluded), which will improve students' research abilities. The HIGO Program supports the travel expenses which are necessary for participation in the research project.

(2) When to apply

Submit your application using Application Form (B) one month before the date of your departure. If you plan to go abroad, please apply as early as possible giving consideration to visa-processing time.

(3) Where to submit

HIGO Program Office

(4) Screening Process

An applicant has to ask an opinion of his/her second mentor regarding the application. Also, approval from applicant's supervisor before submission is necessary.

HIGO Program Committee members will review your application with supporting documents and determine whether your application merits support. If necessary, an interview may be conducted besides document review.

(5) Credits

No credit will be given for the supported activities.

(6) Reporting Requirement

A grantee must submit a report to the HIGO Program Office after the end of the supported travel. The report has to be 1-2 pages in length (A4 size) including figures and charts, and any format is acceptable. Your report will be reviewed by HIGO Program Committee members to give you feedback and advice from an educational perspective. Therefore, your report should be checked by your project supervisor before submission to confirm if it contains any confidential information that should be protected from disclosure.

6. Others

The items above are subject to change depending on future amendments of internal policies, regulations and/or procedures of the HIGO Program, departments, and Kumamoto University.

[Contact]

HIGO Program Office

"Program for Leading Graduate Schools"

HIGO Program, Kumamoto University

Tel: 096-373-5006 Fax: 096-373-5031

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

Important Notes for Grant Applicants

(A. Travel expenses for participating in academic conferences)

(1) Acceptable Academic Conferences

The applicant must be a primary presenter (including a poster presenter) at a conference held in or out of Japan and the research result presented in the conference must suit the purposes of the HIGO Program. Also, an acceptance letter for your presentation, or a printed document or electronic information which contains your presentation title must be submitted by the day before your departure. Furthermore, your travel must be completed by the end of this academic year, and all documentary evidence must be submitted after returning Kumamoto. Overseas academic conferences have to be international scholarly conferences or meetings, in which researchers from multiple countries join and whose official language is English. As for domestic academic conferences, Japanese can also be the official language. An academic conference which is not open to the public, and/or a conference for which the host, presenter or research supervisor is considered to cover travel expenses will not be supported. If other educational/research related works such as collaborative research are merged with the applied presentation, the situation shall be assessed separately to determine the amount of coverage.

If your research result in the planned second presentation is similar to the first one in the same - academic year, you have to explain differences between the two and/or clarify significance of making presentations in two different conferences. If the importance of the second presentation is unclear, we will be unable to support.

(2) Amount of Support

Transportation fee, daily allowance, accommodation fee and participation fee are covered. As for the transportation fee, daily allowance and accommodation fee, students have to keep the cost as economical as possible, which cannot exceed the limit of the travel regulation of Kumamoto University.

Participation fees which includes reception and banquet expenses will not be covered. However, if details of the payment can be clarified by a letter from a host or published information on the website, which specifies and proves the amount of participation fee, we can support.

If your travel schedule includes unnecessary stays for your presentation or private tours, all travel expenses will not be covered or only partially covered according to travel regulations of our university.

After the end of the supported travel, support for your travel will be transferred to your bank account. The official procedure of payment begins with your return to Kumamoto and your submission of documentary evidence to the HIGO Program Office. Therefore, travel that will not be completed within the academic year cannot be supported. Contact our office for advice.

The relevant regulations and/or budget execution restriction may limit the grant amount or close application at an early stage of this academic year.

(3) Supporting Documents for Application

i. Documents concerning academic conferences:

A copy of prints or website articles which confirm the date, venue and program outline of an academic conference

ii. Documents concerning your presentation:

The detailed program of the academic conference where the applicant's name and the title of the presentation are listed; a copy of the abstract including the title, names of all co-presenters and the text; the acceptance letter or other document exchanges which prove your acceptance.

*If you cannot submit all necessary documents at the time of your application, you are allowed to submit documents which prove you have already submitted the title of your presentation to the conference host (a copy of the sent abstract and registration confirmation email from the host) as a temporary measure. Even in this case, all required documents must be submitted by no later than one week before your departure.

(4) Documents to be Submitted but Not Required at the Time of Application

i. Travel related documents for an academic conference:

If you cannot submit receipts and boarding pass stubs at the time of your application, you are allowed to submit them after returning Kumamoto. If you request support for conference participation fee, you have to submit documents which prove you have paid the fee to the host. If a party or banquet charge is included in the participation fee, you also have to attach documents which specify the amount of the participation fee (letters from the host or published information).

ii. Others

Documents related to applicant's bank account to which travel support is transferred, and a copy of your passport, etc.

令和3年度HIGOプログラムにおける出張旅費の支援について

1. 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持ち、九州という地域性とアジアを主とする世界観を連結することで国際・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、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（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を除く。）

3. 支援の対象

HIGOプログラムの目的に合致する以下の費用

年度内に申請ができるのは、下記の2種目を合わせて1人2回まで（うち国外は1回まで）とします。ただし、参加費のみの支援を希望する場合は、申請回数に制限はありません。

A. 学術集会参加に係る旅費等（交通費、日当、宿泊費及び参加費）

申請者が国内・国外における学術集会で筆頭演者として発表（ポスター発表を含む。）を行うために旅行する場合の旅費及び当該学術集会の参加費を支援します。ただし、申請時点において演題等を学術集会事務局に提出済みである場合に限りです。

B. プロジェクト参加に係る旅費（交通費、日当及び宿泊費）

申請者が国内・国外における研究プロジェクト等（学術集会を除く。）へ参加するために旅行する場合の旅費を支援します。ただし、当該研究プロジェクト等が、申請者の研究の推進及びキャリア形成に資すると認められる場合に限りです。

いずれの支援も、予算がなくなり次第、募集を終了します。また、出張者への支払いが本年度内に完了しないものについては、支援できません。詳細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30万円とします。

ただし、交通費、日当及び宿泊費については、格安運賃、パック旅行等を利用した経済的な経路で計算し、本学の旅費規程の範囲内の額となります。

なお、同様の旅程で格安運賃、パック旅行等を利用した場合と比べて高額と判断されるときは、日当、宿泊費のいずれか又は両方を減額して支給することがあります。また、旅費の支給は、旅行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判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、下記担当へ提出して下さい。

(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（学会参加を除く。）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、海外旅費を申請しようとするときは、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

医薬保健学系事務課医学事務チーム HIGOプログラム担当

(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に意見を求め、指導教員の下承を得た上で提出して下さい。
- ・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。場合によっては、書類審査のほか面接審査を行うこともあります。

(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判2枚程度、図表等を含む）を作成し、HIGOプログラム担当に提出して下さい。

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、提出に当たっては、当該報告書の記載内容に非公開情報が含まれていないか事前に指導教員による確認を受けて下さい。

6. その他

上記の内容は、学内規則等により変更される場合があります。

【提出先・問合せ先】

熊本大学生命科学系事務部 医薬保健学系事務課
医学事務チームHIGOプログラム担当
Tel : 096-373-5006 Fax : 096-373-5031
E-mail : higo-program@jimu.kumamoto-u.ac.jp

申請に当たっての留意事項

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、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**：旅費の振込口座に関するもの、パスポートの写しなど、事例に応じて。