

2018.5.11
2020.4.27改訂
2020.8.20改訂
2020.11.12改訂

電気通信普及財団海外渡航旅費援助募集要項(通年募集)

1. 援助の趣旨

情報通信の普及、振興発展に資するため、情報通信に関する研究(人文・社会科学分野及び技術分野)を行う研究者が、海外で開催される国際会議などで研究発表を行うための渡航費用の一部を援助する。

なお、当面の間、新型コロナウイルス感染拡大予防のため、オンライン開催される国際会議で研究発表を行うための参加費も援助する。

2. 援助の対象

(1) 援助対象とする海外渡航

- ・ 申込者が中心となって行った情報通信に関する研究について、海外で開催される国際会議などに出席し発表する場合
- ・ 海外で開催される国際会議などにおいてセッション等の議長若しくはパネリストあるいはプログラム委員会メンバーとして会議に参加する場合
- ・ 海外における情報通信に関する国際機関が主催する会議での討議に参加する場合

(注)国際機関が主催する会議での討議に参加とは、国際的利害事項について審議等を行う機関に国の代表者等として出席する場合があります。申し込まれる場合は事前にご連絡ください。

(2) 援助申込の対象者

日本の大学等及び研究機関に所属する研究者の方、大学院生でいわゆる博士課程(後期)に在学する方。40歳以下(申込年度の4月1日時点)で、所属する機関の長の推薦を受けた方。なお、大学院博士前期課程・修士課程の方は対象外とします。

(3) 援助申込に関する制約

- ① 当財団以外から援助を受ける場合には当財団の援助を重複して受けることはできません。ただし、当財団以外からの援助額の合計が当財団に申し込む援助額の30%以下の場合は、この限りではありません。
- ② 申込者への援助は連続する2年度の間1回を限度とし、通算3回までとします。なお、当財団の海外渡航旅費援助を3回以上受けられた方は、ご応募をご遠慮ください。ただし、国際機関での討議に参加する場合は除きます。
- ③ 一つの論文、テーマに関する研究発表のための援助申込は、1名1回とします。

3. 援助金額

■ 地域別援助金額(上限の目安)

地域別の援助金額は次表の金額を目安とし、学会等の開催地までの往復航空運賃と参加費・滞在費の経費の一部とします。

地域別	援助金額	(単位;万円)
欧 州	29	
北 米 (東 部) カ ナ ダ	25	
北 米 (西 部)	22	
ハ ワ イ	18	
オーストラリア ニュージーランド	23	
東 南 ア ジ ア	19	
中 国	17	
韓 国	11	

- 海外で開催される会議での研究発表のための渡航に際して、新型コロナウイルス感染拡大予防のために必要な費用が生じる場合は、地域別上限額とは別に援助することを検討しますので、経費を申込時に記載してください。
- なお、当面の間、感染拡大予防のために、オンライン開催される国際会議で研究発表を行うための会議参加費を援助対象とします。
- 援助金を目的外に使用したり、計画を中止したりした場合には、既を送金した金額を返還して頂きます。
- 援助金は大学等の機関管理及び機関の指定口座への送金を原則とします。これに伴う経費を要する場合、大学等の規程等に従って計上することができます。なお、申込時に申込書の使途に記すことを要します。

4. 申込受付時期

申込は通年で受け付けており、2ヶ月に1回審査します。

4月、6月、8月、10月、12月、2月の各1日までに、それぞれ翌月1日から6ヶ月先までに開催される学会への参加について申込みを受け付けます。

受付締切日と援助対象となる会議開催日の対応は次表のとおりです。

受付締切日	援助対象となる会議等開催日
4月1日	5月1日～10月31日
6月1日	7月1日～12月31日

8月1日	9月1日～翌年2月28日
10月1日	11月1日～翌年4月30日
12月1日	翌年1月1日～6月30日
2月1日	3月1日～8月31日

5. 年間予定者数

50件程度

6. 申込方法

当財団ホームページの電子申請(Web 申請システムによるマイページ取得、提出書類ファイルのアップロード)による受付を行います。マイページ取得は1件の申込ごとに必要です。

7. 提出を要する書類

- (1) 海外渡航旅費援助申込者基本情報の登録(Web ページより)
- (2) 海外渡航旅費援助推薦書(WORD の様式をダウンロードし、記入のうえ、PDF ファイル化してアップロードする。また原本を財団の海外渡航旅費援助・推薦書係あてに送付する。)
- (3) 海外渡航旅費援助申込書(WORD の様式をダウンロードし、記入のうえ、PDF ファイル化してアップロードする)
- (4) 学会における研究発表の場合
 - ① 招待状または「論文採択通知」の写し
(申込の時点で論文採択通知が未着の場合は申込をご遠慮ください。)
※ 論文採択通知が、電子メールや特定のホームページ等により行われる場合は、次の要件を記載したページの写しを添付してください。
 - ① 申込者本人宛であるもの
 - ② 申込者の所属
 - ③ 採択通知文
 - ④ 申込論文のタイトル
 - ⑤ 発信者名
 - ② 論文採択に際しての審査者の評価
審査者の評価は全てアップロードしてください。
 - ③ 採択された論文の写し
- (5) その他の場合
 - ① 海外における学会の役員等の場合
・招待状または申込者が当該学会において果たす役割を証する文書
 - ② 国際機関の場合
・参加依頼文書の写し
- (6) 追加書類の提出が必要な場合

- ① 発表論文の第一筆者でない方が申込者となる場合、当該研究は申込者が中心となり実施されたものであることを証明する書類を添付してください。
- ② 審査者からの評価が開示等されない場合には、その旨を記載した会議等主催者による文書を添付してください。

8. その他

- (1) 援助決定後の事務手続については当財団のホームページに掲載しています
- (2) 援助対象となった海外渡航について、当財団のホームページ等への掲載のために情報提供をお願いすることがあります。
- (3) 助成申込書類及びマイページ取得のために記載された個人情報については、法令及び当財団の内部規定に従い、適切に取り扱います。
- (4) 助成採択者(代表者)の氏名、所属、職位、研究調査テーマ名、助成対象期間、助成金額については一般に公開致します。また、これらの助成採択に関する情報を公益財団法人助成団体センター及び国立情報学研究所に提供します。
- (5) 助成申込書類は返却致しません。
- (6) 支出額が援助金を下回った場合には、残額を返還して頂きます。
- (7) 審査・選考結果や理由に関するお問い合わせはお断りいたしております。