令和８年度重点プロジェクト：グローバリゼーションを牽引する人材育成プロジェクト

「国際学会発表支援」募集要項（第２回）

1. 趣旨

国際的に活躍が期待される若手研究者育成の一環として、国内外で開催される国際学会・国際シンポジウム等での研究発表に伴う交通費及び宿泊費の一部を支援する。これにより、大学院生の教育・学術・研究活動の活発化を図ることを目的とする。

2. 応募資格

次の(1)及び(2)に掲げる要件をすべて満たす者

（1） 令和8年4月現在、本学大学院の正規課程に在籍する学生（申請時又は学会等開催時に休学中の者は除く）

（2） 国内外で開催される国際学会、国際シンポジウム等に対面で参加し、口頭発表またはポスター発表による研究発表を必ず行う者

3. 対象となる国際学会等

2026（令和8）年４月１日から 2027(令和 9)年2月末までの期間に日本国内外で開催される国際学会・国際シンポジウム

※海外渡航の際は、渡航国が、本学の「海外留学危機管理マニュアル」に定める「海外への派遣の実施・中止等に関する判断基準（外務省の海外安全ホームページの危険情報及び感染症危険情報がレベル２以上の国の派遣は延期あるいは中止）」を渡航時に満たしているか確認する。
申請時・学会開催時期に、学会等開催地への渡航が認められていることを支援の条件とする。

4. 募集人数

５名程度（※申請可能件数は、1人につき1件とする。）
ただし、予算がなくなり次第、募集は締切となる。

5. 支援内容

開催地及び発表形式により、次に定める金額を上限として支援する。
ただし、必要経費が上限に満たない場合は、必要経費の額を上限とする。
※予算の都合により、支給額を引き下げる場合がある。

（単位：千円）

開催地		口頭発表	ポスター発表
国外	北米、欧州、中東、アフリカ	130	95
	中南米、オセアニア	110	80
	アジア	80	60
	韓国、台湾、中国、香港	50	35
国内	北海道・東北地方	50	35
	関東・中部地方	45	35
	近畿・中国・四国地方	35	25
	九州地方（沖縄を含む）	25	20
	鹿児島県内	10	7

※交通費は、本学旅費規則に基づく鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費をいう。

6. 申請手続

申請者は、指導教員の推薦（署名）を得た上で、次の書類を申請期限までに提出すること。

（1）提出書類

提出書類	備考
① 重点プロジェクト要求書（別紙１）	

② 大会概要	開催期間・主催団体等が分かるもの。 Web サイトのプリントアウトなど。
③ 発表要旨（アブストラクト）	申込済の場合。（※）
④ 研究発表許諾を証明する書類	すでに発表が認められている場合。（※） 学会等での発表が確認できる招へい状、プログラム、アブストラクト採択通知等。発表形式の記載があるもの。
⑤ 渡航予定経路が分かる書類	予約画面の写し等 ※経路によっては支援対象外となる場合があるため、渡航経路について申請前に相談することが望ましい
⑤ 振込依頼書	大学に振込口座を登録済みの場合は提出不要

（※）申請時点で提出できない書類は、採択後、対象の学会等が開催されるまでの間に必ず提出すること。

(2) 申請期限

2026 年 12 月 18 日（金）17 時【締切厳守】

(3) 申請先

国際・学術情報課 国際交流係（内線 4922）
TEL: 0994-46-4922 Mail: kyoumu2@nifs-k.ac.jp

7. 選考及び結果の通知

原則として、本募集要項の条件を満たす申請者の中から選考し、支援者を決定する。
結果の通知は、2 月下旬までに行う。

8. 事後報告について

本支援事業に採択された者は、学会等での発表後1か月以内に、以下の書類を提出し、報告を行うこと。
なお、提出された報告書等は、翌年の蒼天祭（令和 9 年11月頃）の重点プロジェクト事業成果報告会及び大学公式 Web サイトにおいて公表し、広く社会へ発信する。
また、本学が実施する留学フェア等のイベントにおいて成果発表等に協力するよう努めること。

提出書類	備考
① 重点プロジェクト成果報告書	別紙2（本学 HP からダウンロード）
② 発表内容をまとめたポスター	A4 サイズ1枚程度・PDF 形式 ※ポスター発表の場合はポスター提出可
③ 自身が写った写真データ 2 枚以上（学会発表を証明する書類として）	次のようなものとすること。 (1) 学会会場の看板等と自身が一緒に写っているもの (2) 口頭発表の場合：口頭発表中の写真が望ましいが、難しい場合は、自身と会場内を撮影したものや、自身と来場者との写真でも可とする。 (3) ポスター発表の場合：展示された自身のポスターと自身が一緒に写っているもの
④ 経費支給に必要な書類	(1) 航空機利用の場合 ・搭乗券の半券または搭乗証明書 ・航空券の領収書（航空券代、空港使用料、燃料サーチャージ料等の内訳が確認できるもの） (2) 鉄道利用の場合 ・乗車区間、支払額、氏名が確認できる書類（領収書等） (3) 海外の場合 ・パスポートのコピー（顔写真ページ及び出入国スタンプページ） (4) ホテルパックを利用した場合 ・旅程が確認できる書類、領収書

	(5)　宿泊費を申請する場合（交通費が支給額上限を下回る場合等） 　　・宿泊費の領収書（食事有無の記載があるもの） ※必要に応じて追加書類の提出を求める場合がある。

9. 注意事項

(1)　原則として事前に申請すること。交通費は、旅費規則に基づき算定するため、申請前に国際交流係にて旅程（経路）の確認を行うこと。予約方法・経路等によっては支援対象外となる場合がある。
また、申請にあたっては、採択後に大幅な計画の変更がないよう、十分に検討の上計画を立てること。

(2)　発表形式（口頭またはポスター）は、原則として参加学会におけるカテゴリーに準じ、申請時に申告する。

(3)　他助成金等との併用について：
参加学会やその他の団体から助成金等の受給を妨げないが、経費の二重払いにならないよう、使途を確認した上で支給額を調整することがある。

(4)　書類に不備・不足がある場合は受理しない。また、研究発表に直接関係しない滞在が含まれると判断した申請は受理しない。

(5)　渡航及び学会等参加に必要な手続きは、申請者が行うこと。また、海外に渡航する場合は、必ず「たびレジ」への登録、海外旅行保険に加入すること。

(6)　本学の指示に従わない場合や、学会発表の事実が確認できない場合、又は鹿屋体育大学学則第 63 条に定める懲戒処分を受けた場合、その他事業趣旨に反する行為があった場合は、採択の取り消し又は支給した支援金の返納を命じることがある。

(7)　支援金の支払いは、報告書等の提出後2～3カ月後を予定とする。

（問い合わせ）
国際・学術情報課 国際交流係
TEL: 0994-46-4922 （内線 4922）
Mail: kyoumu2@nifs-k.ac.jp