

国際学会・会議報告者等助成金 取扱要領 <2024年度>

本制度は、本学教員が外国で開催される国際学会・会議において、報告または運営上の責任を担うために参加することを支援する。取扱要領は次のとおり。

1. 助成対象者

大学専任教員[※]で、国際学会・国際会議の報告者並びに当該学会もしくは会議において運営上の責任を担う者（S55.3.1 関西学院大学教員団交に関する覚書）。

※教授、准教授、助教、専任講師、任期制教員、特別任期制教員、任期制実務家教員、研究特別任期制教員、特別任用助教、国際協力教育常勤教員、外国人常勤講師（ALE）、言語特別契約教員（准教授（SAPL）・講師（SIL））、大学英語契約講師（CIE）、言語教育常勤講師（英語、日本語、中国語、朝鮮語、スペイン語）、教育特別任期制教員、特別契約教員、教育技術主事、実験助手、大学博物館学芸員（特別契約教員）。ただし、留学期間中の者は除く。

【注】（1）一人あたり年一回のみの助成とする。

（2）共同発表の場合は、申請者が発表する場合に限り助成対象とする。

2. 助成対象となる出張

報告または運営上の責任を担うことを目的として学会・会議に参加するために、当該学会・会議開始日の前5日以内に日本を出国し、終了後5日以内に日本に帰国する出張。また、報告または運営上の責任を担う目的で、複数の学会・会議に参加する場合は、前の学会・会議の終了日から次の学会・会議が5日以内に開始され、最後の学会・会議終了後5日以内に日本に帰国するものに限る。

【注】旅程に当該学会・会議の開催国・都市以外への立ち寄りが含まれる場合の取り扱い

a. 「当該学会・会議の参加・報告以外で、研究を目的とした立ち寄り（当該学会・会議の準備含む）」をする場合

「国際学会・会議報告者等助成金申請書」にその旨を記載してください。出張期間中に計画が変更になり、立ち寄りが発生した場合は、「国際学会・会議報告者等助成金報告書」にその旨を記載してください。いずれの場合も、帰国後に当該研究活動内容がわかる書類を提出してください。

b. 「研究以外の目的（私用）で立ち寄り」をする場合

出張期間中に、研究以外の目的（私用）で、当該学会・会議開催都市と異なる国・都市に滞在、立ち寄りする場合は、本制度への申請はできません（トランジットによるやむを得ない立ち寄りは除きます）。

3. 助成対象とする経費

学会・会議参加のための最も経済的かつ合理的な経路による日本発着の航空運賃。助成金額は15万円以内（出張後に必要書類を確認のうえ助成）とする。

なお、航空運賃はエコノミークラスを原則とするが、エコノミークラス普通運賃を超えない場合はエコノミークラス以外の利用を可とする。（詳細は「4. 申請方法」参照）

4. 申請方法

参加する学会・会議（複数参加の場合は1番目の学会・会議）の開始日の前々月末日までに、以下の書類を、所属長を通じて研究推進社会連携機構長（担当事務局：研究推進社会連携機構事務室〈西宮上ヶ原キャンパス〉）に提出すること。

①「国際学会・会議報告者等助成金申請書・海外研究日程明細表」（所定様式）

②当該学会・会議等の開催期間および期間中のタイムスケジュールがわかるもの

③当該学会・会議等の報告者または運営上の責任者等であることがわかる書類（氏名・発表タイトル・役割等が記載された、プログラムもしくは招聘状等。なお、共同発表の場合は申請者本人が発表することがわかる書類）

④航空運賃の領収書

円以外の通貨建てでクレジットカードにて支払った場合は利用明細書（コピー可）を添付。エコノミークラス利用を原則とするが、航空運賃が同一条件（日付・航空会社・航路等）のエコノミークラス普通運賃を超えない場合のみ、エコノミークラス以外（ビジネスクラス・スーパーシート等）の利用を可とする。運賃比較のため、利用航空会社のエコノミークラス正規運賃がわかる書類を添付すること。

⑤経路・搭乗クラスを明示した書類

なお、申請時に上記②～⑤の書類が提出できない場合は、申請期日以内に①を提出し、出発日までに②～⑤を提出すること。

【注】申請期日後の申請（事後申請含む。ただし、報告期日（帰国後10日以内）までに限る）については、補欠として受理し、上半期（～9月末）・下半期（～3月10日）ごとに、予算に残額があった場合に限り、助成金額の範囲内で按分により助成する。

5. 報 告

帰国後10日以内に以下の書類を、所属長を通じて研究推進社会連携機構長（担当事務局：研究推進社会連携機構〈西宮上ヶ原キャンパス〉）に提出すること。

- ①「国際学会・会議報告者等助成金報告書」（所定様式）
- ②搭乗券の半券等搭乗したことがわかる書類（原本）
- ③氏名・発表タイトル・役割等が記載されたプログラム（申請時に提出している場合は不要。）
- ④出張証拠書類
（例）・「学会・研究会参加証明書」、または学会・会議等主催者発行の同等の証明書
・学会参加費の領収書（当日支払ったもの）
・名札（学会名・氏名が記載されたもの）
・学会・会議等で配付されたレジュメ・資料（コピー可）、主催者側（代表者）作成の議事録
・その他学会・会議等開催地に行ったことが分かるもの
・当該学会・会議の開催・報告準備や他の研究目的による立ち寄りをした場合は、その期間の研究活動内容のわかる書類
・当該学会・会議の参加・報告準備や他の研究目的による滞在、立ち寄りをした場合は、その期間の研究活動内容のわかる書類
- ⑤「研究活動情報発信システム」の投稿記事をプリントアウトしたもの※

※「研究活動情報発信システム」について

研究活動情報発信システムは、研究活動・研究成果を適時に発信し、専用ウェブサイトで公表するためのシステムです。システムを用いて国際学会での発表内容を投稿し、公表をお願いします。投稿フォーム・外部向けウェブサイトへは、下記よりアクセスできます。

〈研究情報ポータルサイト〉

<https://www.kwansei.ac.jp/r-portal/>

6. 決 定

目的に合致しているかどうかを研究推進社会連携機構で審査し、助成額も含めて決定。
（助成金額は15万円以内）

以 上