

**大学院学生への国際学会発表支援旅費補助 申請書（申請者用）**  
**International Conference Presentation Support (ICPS)**  
**Application (for Applicant)**

西暦          年          月          日

Date: yyyy/ mm/ dd

※ 署名以外は、タイプ打ちで記入してください。Please type out all the information except signatures.

**1. 申請者 Applicant**

氏名（自筆署名）Name in print and signature:	
所属コース Course:	
在学年 Master's / Doctoral Year: <input type="checkbox"/> 修士課程 <input type="checkbox"/> 博士後期課程      年	
電話番号 Tel:	メールアドレス Email:
<p>次に該当するときは、チェックを入れてください。Please check the box if the following apply.</p> <p><input type="checkbox"/> 日本学術振興会特別研究員である。I am a JSPS Research Fellow.</p> <p><input type="checkbox"/> 大学院教育支援機構プログラム採用者である。</p> <p style="padding-left: 40px;">I am a recipient of the Graduate Education Support Organisation Programme.</p> <p><input type="checkbox"/> 上記以外に何らかの研究助成を受けている。（具体的に：          ）</p> <p style="padding-left: 40px;">I am a recipient of a research grant of some kind other than those listed above. (Specify:          )</p> <p><input type="checkbox"/> 上記のいずれにも該当しない（研究助成は受けていない）。</p> <p style="padding-left: 40px;">None of the above (I do not receive any research grants)</p>	

**2. 指導教員 Academic Advisor**

氏名 Name in print:	
所属・職名 Course and Job Title:	
電話番号 Tel:	メールアドレス Email:

**3. 国際学会の概要 International Conference Outline**

発表予定の国際学会名 Name of Conference:
--------------------------------

主催団体等の名称 Name of Organizing Body:
開催期間：西暦 年 月 日～ 西暦 年 月 日 Conference Dates from yyyy/ mm/ dd to yyyy/ mm/ dd
開催地（国名・都市名・開催場所） Location of Conference (Venue, City, Country) :
渡航日程：西暦 年 月 日～ 西暦 年 月 日 Travel Dates from yyyy/ mm/ dd to yyyy/ mm/ dd

## 4. 発表の概要 Presentation Outline

発表者氏名 Presentation Outline	
演題 Presentation Title:	
発表形式 : Presentation Type	<input type="checkbox"/> 口頭 Oral
	<input type="checkbox"/> ポスター Poster
	<input type="checkbox"/> 単独発表 Individual presentation
	<input type="checkbox"/> 共同発表で第一発表者 First presenter in Joint presentation
	<input type="checkbox"/> その他 Others (      )
概要 (300 字程度) Abstract of Your Presentation (approx. 200words) : ※発表内容の独創性、特徴及び意義等を含めてください。Please include the originality of your presentation, and characteristics and significance of the results.	

5. Accept 通知の提出またはその予定についてチェックしてください。

**Please check the submission and plan about the accept notification of conference.**

すでに Accept 通知を受け取っている、この書類とともに提出する。 Accept notification is received presently and will be submitted with this document.	<input type="checkbox"/>
現時点ではまだ Accept 通知がない。 月 日頃提出する予定である。 As I have not received an Accept notification at this time, I plan to submit it around mm/ dd.	<input type="checkbox"/>

6. 学会発表後の提出物及び義務についてチェックしてください。

**Please check the items to be submitted after the conference presentation and obligation.**

帰国後 10 日間以内に別紙4「参加報告書」及び航空券半券を提出すること、別紙 4「参加報告書」の所定項目が本オフィスの HP に公開されることについて、 Submit Appendix 4 'Participation Report' and airline ticket stubs within 10 days of returning to Japan, and the specified items of Appendix 4 'Participation Report' will be published on the office's website.	同意する。 I agree with it. <input type="checkbox"/>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------