|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号（研究所が記入） |  |
| 申込日付 |  |
| **（別紙様式16a）2025年度名古屋大学宇宙地球環境研究所「学生国際派遣支援（海外発表）」申請書** |
| (1) 研究代表者（2025年4月の情報を記入、博士（後期）課程の欄は該当しないものを消す） |
| 氏名 |  | 職名・学年 |  |
| 所属機関 |  |
| 部局 |  |
| 所在地 |  |
| 博士（後期）課程 | 在籍・検討・予定外 | E-mailアドレス |  |
| (2) 所内受入責任教員 |
| 氏名 |  | E-mailアドレス |  |
| (3) 研究課題名（〇〇〇国際会議における〇〇〇の発表等） |
| 和文 |  |
| 英文 |  |
| (4) 関連する専門委員会（次の1–7から1つ選んで数字を記入） 「超学際ネットワーク形成」を推進する研究として申請する場合は、7を記入 |  |
| 1: 総合解析、2: 太陽圏宇宙線、3: 電磁気圏、4: 大気陸域海洋、5: 年代測定、6: 航空機利用7: 超学際ネットワーク形成 |

|  |
| --- |
| (5) 参加会議・スクール |
| 会議・スクール名 |  |
| 日程 |  | 開催地 |  |
| URL |  |
| (6) 発表 |
| 形式（次の1–4から選んで記入） |  |
| 1:　口頭発表　　　　2:　 ポスター発表　 | 確定　・　申請中　（該当しない方を消す） |
| 3:　未定　　　　　　4:　参加のみ（スクールの場合のみ可） |
| 講演タイトルと全著者名（発表がある場合） |
|  |
| (7) 履歴 |
| 当カテゴリによる過去の支援の有無 | 　　有　・　無　（該当しない方を消す） |
| 支援を受けた年月日（有の場合） | 　　年　　月　　日 |
| 支援金額（有の場合） | 　　千円 |

以下、フォントサイズは10〜11pt、各項目の行数は変更可能。ただし、(8)～(9)で１頁以内に収めること。

|  |
| --- |
| (8) 詳細説明 |
| 研究目的および発表内容研究の重要性、研究発表で期待されること（国際学会）もしくはスクール内容（スクール）1000字以内 |
|  |
| 宇宙地球環境研究所の共同利用・共同研究との関連 |
|  |
| 発表内容に関連する国際査読誌等への投稿論文、予定含む　（該当しない方を消す） |
| 　　有　・　無　　 |
| ある場合は、その状況　（該当しないものを消す） |
| 　　投稿準備中　・　査読中　・　出版済 |
| (9)「超学際ネットワーク形成」を推進する研究として応募する理由（(4)で、7を記入した場合） |
|  |
|
|

|  |  |
| --- | --- |
| (10) 申請額　【例】　181　千円 | 　　千円 |
| 経費使用詳細（具体的な旅行先・日程を明らかにすること。また、交通費、滞在費など、申請経費の妥当性も記入し、往復航空券の見積を添付すること。）＊＊＊注意＊＊＊・日当は名古屋大学の規定に従い、A地方：4,800円、B地方：3,400円とする。・宿泊費は原則、実費支給とする。ただし1日あたりの宿泊料の支給上限は、名古屋大学の規定に従い、A地方:14,700円、B地方：10,200円とする。※A地方:北米・欧州・中近東、指定都市（シンガポール、モスクワ、アビジャン） / B地方（A地方以外の国・地域及び都市）・外国における国内移動（市内）は支給しない。市外の空港から市内への移動等、市をまたぐ公共交通機関による移動は、領収書に基づき実費支給が可能。・保険料は領収書と保険証書に基づき実費支給が可能。・検疫のための費用は、領収書に基づき実費支給が可能。 | 【例】（削除して入力してください。）・出張先:【バンガロール（インド）】・出張日時：【令和4年4月11日～4月15日 (5日間) 】・必要経費:・航空券（往復）: 【JPY 124,430】・日当 (5日): 【JPY 17,000 (JPY 3,400/day)】・宿泊費 (2日): 【JPY20,400(JPY10,200/day/max)】・学会参加費:【JPY10,000】・投稿費【JPY4,000】・名古屋市内⇔中部国際空港の鉄道代: JPY1,780(往復)　・保険: 【JPY3,000】合計: 【JPY 180,610】 |
| 他経費との関連（他経費で交通費や滞在費を支給する場合、切り分けを明確に書く） |
|  |
| (11) 承認（研究代表者が学生の場合） |
| 本課題開始時に在籍する大学院の指導教員の氏名・所属・E-mailアドレス |
|  |
| 承認理由（大学院の指導教員にお願いしてください） |
|  |