

令和7年度情報科学院大学院教育改革推進プログラム  
「国際的で多様な価値創造人材育成事業」  
学生旅費支援実施要項

情報科学院

(趣旨)

情報科学研究科及び情報科学院の学生に対して、研究発表等に要する外国旅費の一部を、情報科学院大学院教育改革推進プログラムから支給することにより、学生に対する経済的支援を行い、もって研究科及び学院の人材養成目的等に沿った教育を強化する事業を実施しますので、希望者は本実施要項にしたがって応募してください。

(対象者)

支援対象の学生は、支援の対象となる外国旅行の期間中、情報科学研究科又は情報科学院の博士後期課程に在籍する学生とします。ただし、課程修了予定者については、学位記授与日の前日までにその旅行を終了するものとします。

(申請条件)

1. 支援対象の学生は、自らの研究発表等に要する外国旅行であって、令和7年4月 1 日以降に開始して令和8年3月 31 日までに終了するもの一回限りとします。

(支援額)

日当を除く旅費の半額を上回らない範囲の経費を、5万円を上限として本学院の運営費交付金で負担します。なお、学院の支援額は研究室の負担額を超えない範囲とします。

支援処理は各期に一括で行うものとし、研究室宛に支援を許可された3事業の合計金額をまとめて処理するものとします。

(審査及び決定)

本事業担当の取組実施担当者が申請条件を審査し、学院長が予算残額を考慮して支援の可否および支援額を決定します。

(申請方法)

申請を希望する研究室は、本事業の申請書および旅行命令簿、用務内容等(研究発表すること、講演等題目、学会等名、開催期間及び開催時間、開催場所及び住所)が確認できる書類の写し(メール、採択通知、学会プログラム等)を添付し、該当する部分をマーカー等で分かるようにしたもの、航空運賃等の見積書、海外渡航届を、情報科学研究科事務課(教務担当)に提出してください。なお、学会プログラムに発表者のマークが表示されていない等、研究発表者の確認書類がない場合には、講演等題目付近の余白に発表者氏名に関する事項を証明(指導教員署名捺印)したものを提出してください。

(報告)

旅行終了後に「完了報告」を提出してください。

なお、出張内容の変更や中止があったときは、すみやかに報告をしてください。

(その他)

- ・出張及び旅費に係る事務は、北海道大学旅費規程に準拠します。
- ・出張する学生の「外国出張等自己チェック」は、申請教員が行い、その結果を記載してください。
- ・本事業は、学生論文掲載料支援事業と合わせて各期計45万まで(期前は先着順)、総計90万の予算上限とします。1期の残額は2期に繰越します。