

日本 EU 学会 国際交流助成細則

第 1 条 助成の名称

本助成の名称は「日本 EU 学会 国際交流助成」とする。

第 2 条 助成の目的

本助成では、日本 EU 学会の会員が、海外での EU 関連学会等において、ペーパーを提出し、報告する際、その渡航費の助成を行う。このことにより、学会の海外発信を強化することを本助成の目的とする。

第 3 条 助成の対象者

申請年度に、海外の EU 関連学会等で報告し、ペーパーを提出予定の本学会会員。

助成対象の決定にあたっては若手研究者（原則的に、申請年度の 4 月 1 日で 39 歳未満の者）および大学院生会員を優先するが、それに準ずる一般会員の積極的な応募も歓迎する。

第 4 条 助成の概要

毎年度の助成内容は概ね以下のとおりとする。助成内容は変更する場合がある。

1. 【募集人数】

若干名。

2. 【助成費目】

学会等の開催地までの渡航にかかる費用。申請にあたり、旅程及び旅費について、応募者は最も合理的かつ経済的な経路及び方法を選択すること。

3. 【助成額】

開催される場所に規定される。5-20 万円程度を上限に原則実費とするが、応募状況等を総合的に勘案し、全額に満たない補助とする場合がある。

第 5 条 申請手続きと方法

1. 申請締め切り期限は 3 月末日と 9 月末日の年 2 回とする。
2. 申請は助成の対象となる国際学会の開催前までに行う。
3. 大学院生の応募については、指導教員の署名を得る。
4. 他の助成金との併給は認めない。

申請の際には、所定の申請書（学会ホームページからダウンロード可能）に必要事項を記入し、以下に挙げる資料を添付して国際交流委員会まで送付すること。

なお、審査に際して追加の資料提出を求める場合がある。

- ① 日本 EU 学会国際交流助成申請書
- ② 旅行代理店作成の日程表、運賃の見積り・請求書
- ③ 主催者からの学会開催通知書、または学会等の名称や情報がわかる資料
- ④ 報告者の氏名、タイトルが記されたパネル・プログラム、または報告を了承された文書（主催者からの E-mail、書状、ファクスなど）

上記資料を郵送し、委員会内での審査のため国際交流委員長に PDF でも併せて提出すること。

第6条 助成の採択

助成の採否については、申請締め切りから2カ月以内に決定し、通知する。

第7条 助成を受ける者の義務

助成を受ける者は、発表を予定している報告について当該学会にペーパー（未定稿を含む）を作成することを原則とする。助成を受ける者はペーパーあるいは行った報告内容をもとに、『日本 EU 学会年報』、および EUSA Asia-Pacific やその他の学会誌に投稿するよう努力するものとする。

また、助成対象となる発表から帰国後1カ月以内に以下の書類を所定の委員会に提出するものとする。

【国際交流委員会に提出するもの】

- ① 参加した国際学会の最終プログラム
- ② 領収書
- ③ パスポートの写し（本人ページおよび渡航先国への出入国がわかるページ）
- ④ 搭乗券の半券（航空機を利用した場合）

【広報委員会に提出するもの】

参加学会での報告を1000字程度にまとめ、タイトルを付けたニューズレター用原稿（提出された原稿のニューズレターへの採否や修正などは同委員会が決定する）。

附則

本細則に定めのないことについては、日本 EU 学会理事会および国際交流委員会で協議の上決定する。

本細則は、2016年4月1日より実施・適用される。

日本 EU 学会理事会

(2015年11月21日決定)

(2018年11月18日修正)