# 2022年度グリーン・ウィング教育奨学金
# 奨学生の募集について

「グリーン・ウィング教育奨学金」は，一般社団法人グリーン・ファミリー元代表・理事　松尾 聰（まつお　さとし）氏（カルビー株式会社元代表取締役会長・社長，本学の卒業生）からのご寄附により，2014年度から設置された給付型の奨学金制度です。

ついては，2022年度の奨学生を，下記の通り募集します。

記

## １．目的

広島大学から日本の教育界へ，グローバル社会で活躍できる人材を輩出するため，海外留学や海外で開催される国際学会等に参加し研究発表を行う学生を支援するものである。

ただし，2022年度については，新型コロナウイルス感染症の影響に鑑み，国内外で開催される国際学会等にオンラインで参加し，第二言語（外国語を含む）で研究発表を行う場合を対象とする。

## ２．応募者の資格及び条件

（１）対象：以下の各事項の全てを満たす正規生（学生番号がB,M,D,P,Sから始まる学生）

① 申請時に，広島大学教育学部，特別支援教育特別専攻科，大学院教育学研究科及び大学院人間社会科学研究科（以下のプログラムに限る）（以下「本研究科等」という。）に在籍している者

・教育科学専攻：
　教師教育デザイン学プログラム，教育学プログラム，日本語教育学プログラム
・人文社会科学専攻：心理学プログラム
・教職開発専攻：教職開発プログラム

② 本研究科等に在籍中に，国内外で開催される国際学会等にオンラインで参加し，第二言語（外国語を含む）で，口頭又はポスターによる研究発表を行う者

③ 将来，日本の教育界のリーダーを目指す者

④ 国際学会等の参加後に報告書等を作成し，指定された期日までに提出することができる者

⑤ 2023年度に開催される「グリーン・ウィング教育奨学金成果報告会」に出席することができる者（卒業・修了等により在籍していない等，特別な事情がある場合を除く。）

（２）対象期間

2022年4月1日から2023年3月31日までの間に開催される国際学会等

（３）対象となる国際学会等の条件

国内外で開催される国際学会，シンポジウム，セミナー，研究集会であり，かつ，特定の主題について，研究者が講演，研究発表，討論等を行うことを目的とするもの。

**３．支援内容**

上限額を５万円として，国際学会等への参加に必要となる参加登録費用（領収書等により，金額と支払いの事実を確認できるものに限る）を支援する。

**４．選考**

選考委員会の審査によって採用者を決定する。

**５．選考基準**

申請内容をもとに，学会等の国際性，第二言語（外国語を含む）の能力及び将来性等を総合的に評価する。

**６．申請方法**

以下の申請用サイト（Microsoft Forms）に必要事項を入力したうえで，申請時の提出書類をアップロードすること。なお，入力項目及び申請時の提出書類は別紙（【申請時の入力項目】及び【申請時の入力書類】）のとおりとする。また，申請にあたっては，必ず指導教員（又はチューター）に，国際学会等に参加し研究発表を行うこと，及び，本奨学金を申請することについて報告し承諾を得ること。

＊＊＊＊＊2022 年度グリーン・ウィング教育奨学金　申請用サイト＊＊＊＊＊

＜スマートフォンから＞
右の QR コードを
読み取ってください。

Office365 に
広大アカウント
でサインイン
してください。

＜パソコンから＞
以下 URL にアクセスしてください。
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=3VQExGOyJkmGjY4SZA03UBGSvHDUOwhDlz833PufbnlUNUpTQklOMkJEQzFCV1Q2TTRZM1Q0UUtWQi4u

**７．申請期間**

2022 年 3 月 1 日（火）から，国際学会等の開催日の 1 か月前（最終期限は 2023 年 2 月 28 日（火））までとする。

**８．結果通知及び奨学金の支給時期（目安）**

2022 年 3 月 1 日（火）から 2022 年 3 月 15 日（火）までに申請された場合は，4 月中に結果を通知する。その後は，各月 15 日までに申請されたものについて，翌月末までに結果を通知する。

奨学金の支給は，原則として国際学会等参加後とし，別紙（【参加後（報告）の提出書類】）の報告書等を全て揃えて，各月 20 日までに提出されたものについて，翌月末までに支給

する。差し支えがある場合は，教育学系総括支援室（学士課程担当）に相談すること。

**９．国際学会等参加後の報告等について**

国際学会等参加後２週間以内に，指導教員（又はチューター）に，研究発表の成果を報告したうえで，報告書等を教育学系総括支援室（学士課程担当）に提出すること。

**10. 注意事項**

(1) 申請は１人１回とする。

(2) 同一の国際学会等に参加するために，別の助成金等の支給を受ける場合は，自己負担となる金額についてのみ，本奨学金を申請することができる。本奨学金採用後に，別の助成金等の支給を受けることになった場合は，教育学系総括支援室（学士課程担当）に申し出ること。

(3) 共同研究の代表者でない者については，代表者とともに国際学会等に参加し研究発表を行う場合に限り，申請することができる。

(4) 申請時には必ず，研究発表で使用する第二言語（外国語を含む）の能力を証明する書類を提出すること。書類が準備できない場合は，申請することはできない。

(5) 国際学会等への参加登録を行う前，及び，研究発表を行うことが許可される前であっても，申請することができる。ただし，参加登録を行い，研究発表を行うことが許可され次第，参加登録したこと及び発表を許可されたことがわかるもの（申請時の提出書類②及び③）を，11.問い合わせ先の担当宛てに，メール等により追加提出すること。

(6) 教育学系総括支援室（学士課程担当）から，ウェブカメラ及びヘッドセットの貸出を行うので，希望があれば申し出ること。ただし，数に限りがあるため，貸出できない場合がある。

(7) 本奨学金を不正に使用した場合は，支給済みの奨学金の全額返還，及び，次年度以降の申請を禁止する。

(8) 新型コロナウイルス感染症の状況次第で，年度の途中であっても，対象となる国際学会や参加方法等について変更する可能性があるので，もみじ掲示をよく確認しておくこと。

(9) コロナ禍の収束に伴い，海外渡航への制限が解除された場合は（解除される見込みが立った場合を含む），あらためて海外への留学，ならびに海外（現地）での国際学会発表に対する支援について募集を行うので、もみじ掲示をよく確認しておくこと。

**11. 問い合わせ先**

広島大学教育学系総括支援室（学士課程担当）（担当者：笠工（かさく））

電話：082-424-6703　メール：kyoiku-gakusi@office.hiroshima-u.ac.jp

以　上

別 紙

【申請時の入力項目】

| No. | 内　　容 | 方　式 | 必須又は任意 | 備　考 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 氏名 | 記述 | 必須 | |
| 2 | 学生番号 | 記述 | 必須 | |
| 3 | 確認事項への同意 | 選択 | 必須 | |
| 4 | 指導教員（又はチューター）への報告・承諾 | 選択 | 必須 | |
| 5 | 指導教員（又はチューター）の氏名 | 記述 | 必須 | |
| 6 | 国際学会等名（正式名称） | 記述 | 必須 | |
| 7 | 国際学会等の開催期間（開始日） | 記述 | 必須 | 2022.4.1 以降 |
| 8 | 国際学会等の開催期間（終了日） | 記述 | 必須 | 2023.3.31 まで |
| 9 | 開催国名 | 記述 | 必須 | |
| 10 | 国際学会等公式ウェブサイトの URL | 記述 | 必須 | |
| 11 | 発表のタイトル | 記述 | 必須 | |
| 12 | 発表で使用する第二言語（外国語を含む） | 記述 | 必須 | |
| 13 | 発表の形態１（口頭又はポスター） | 選択 | 必須 | |
| 14 | 発表の形態２（単独又は共同） | 選択 | 必須 | |
| 15 | 共同発表者名 | 記述 | 任意 | 共同発表の場合のみ |
| 16 | 国際学会等を主催する学会の会員数 | 記述 | 必須 | 概算でも可 |
| 17 | 参加登録料の金額 | 記述 | 必須 | 概算でも可 |
| 18 | 発表で使用する第二言語（外国語を含む）を証明する資料（試験・検定名） | 記述 | 必須 | |
| 19 | 発表で使用する第二言語（外国語を含む）を証明する資料（スコア・級） | 記述 | 必須 | |
| 20 | 【提出書類①】<br>発表で使用する第二言語（外国語を含む）能力を証明する資料 | アップロード | 必須 | PDF 又は画像 |
| 21 | 【提出書類②】<br>参加登録したことがわかるもの | アップロード | 任意 | PDF 又は画像<br>後日でも可 |
| 22 | 【提出書類③】<br>発表を許可されたことがわかるもの | アップロード | 任意 | PDF 又は画像<br>後日でも可 |
| 23 | 【アンケート】<br>どこで参加するか | 選択 | 必須 | |
| 24 | 【アンケート】<br>機器の貸し出しを希望するか | 選択 | 必須 | |
| 25 | その他連絡事項 | 記述 | 任意 | |

【申請時の提出書類】

（国際学会等開催日の１か月前まで）

| | 提出書類 | 提出方法 | 留意事項 |
|---|---|---|---|
| ① | 発表で使用する第二言語（外国語を含む）能力を証明する資料 | PDF 又は画像を申請用ウェブサイト（Forms）にアップロード | 以下※１ |
| ② | 参加登録したことがわかるもの（学会ウェブサイトの参加登録画面，学会からのメール等） | PDF 又は画像を申請用サイト（Forms）にアップロード<br>※追加提出時は，メール又は紙媒体（持参又は郵送） | 学会名，開催期間，申請者名が記載されたもの<br>（参加登録していない場合は，参加登録次第追加提出） |
| ③ | 発表を許可されたことがわかるもの（学会ウェブサイトの許可画面，学会からの許可メール等） | PDF 又は画像を申請用サイト（Forms）にアップロード<br>※追加提出時は，メール又は紙媒体（持参又は郵送） | 学会名，発表者，発表日が記載されたもの<br>（発表を許可されていない場合は，許可次第追加提出） |
| ④ | その他必要な書類 | 適宜 | 個別に追加資料を求める場合があります。 |

※１　発表で使用する第二言語（外国語を含む）能力を証明する資料について

○民間検定試験等の結果を提出してください。

○試験を受けた時期は問いませんが，直近の試験結果を提出してください。

○ウェブで結果を確認できる場合，画面（試験名，氏名，受験日，スコア・級等が確認できるもの）」の画像（スクリーンショット等）も有効とします。

○本学で実施している全学一斉 TOEIC(R) L&R IP テストの結果を提出する場合は，「もみじ-成績-確定成績確認- TOEIC 受験結果」画面も有効とします。「学生番号」，「氏名」，「TOEIC 受験結果」の全てが確認できるようにしてください。

【参加後（報告）の提出書類】

（国際学会等開催後２週間以内に提出）

| | 提出書類 | 提出方法 | 留意事項 |
|---|---|---|---|
| ① | 報告書（Excel） | メール又は紙媒体（持参又は郵送） | |
| ② | アンケート（Excel） | メール又は紙媒体（持参又は郵送） | |
| ③ | 発表したことがわかるもの（大会プログラム画面等） | メール又は紙媒体（持参又は郵送） | 発表者，発表テーマ，発表日が記載されたもの |
| ④ | 発表資料（発表で使用したスライド，ポスター原稿等） | メール又は紙媒体（持参又は郵送） | |
| ⑤ | 参加登録費用の金額と支払いの事実がわかるもの（領収書，クレジットカード明細，学会からのメール等） | メール又は紙媒体（持参又は郵送） | 金額，支払日，参加登録料であることが記載されたもの |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ⑥ | 銀行口座振込依頼書（Excel） | 紙媒体（持参又は郵送）のみ | 過去に提出したことがある場合は，提出不要となる場合がありますので，その旨を申し出てください。 |
| ⑦ | その他必要な書類 | メール又は紙媒体（持参又は郵送） | 個別に追加資料を求める場合があります。 |

※①②⑥の各様式は，結果通知の際に，採用者あてに送付します。