2022年度グリーン・ウィング教育奨学金
【海外派遣（国際学会等発表支援）】
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

【重要】新型コロナウイルス感染症の影響等により，2022　年　7　月19日現在，外務省は多くの国・地域に対し，感染症危険情報レベル（レベル１～３）を発出しているほか，渡航先国・地域によっては日本からの入国制限及び入国後の行動制限が行われています。

このため，次のとおり取り扱いますので，あらかじめ了承のうえ申請してください。

（1）レベル１の国・地域への渡航のみ申請できます。レベル２以上の国・地域への渡航は申請できません。また，渡航先国・地域が日本からの入国を拒否している場合も申請できません。

（2）申請前に，海外に渡航することに関して，保護者又は家族等に相談し，同意を得てください。

（3）次のことを確約できる場合のみ申請できます。

① 渡航先国・地域または日本が定める入国・出国時の防疫対策を遵守すること。

② 「たびレジ（外務省安全情報配信サービス）」に登録すること。

③ 渡航前のワクチン接種など，新型コロナウイルス感染予防・防止対策の実施や，感染時の医療費等を保証する海外旅行保険に加入すること。

（4）奨学生として採用された場合であっても，渡航予定日の２か月前又は渡航日において，以下の判断基準のいずれかに該当している場合，海外渡航は中止とし，奨学金は給付しません。

① 渡航先国・地域がレベル２以上である場合

② 渡航先国・地域が日本からの入国制限又は入国後の行動制限を行っている場合（入国後の行動制限が一定期間で終了し，現地での活動に支障がなく，かつ学生自身で対応できる内容であると判断される場合を除く。）

③ 渡航先国・地域から日本への入国制限又は入国後の行動制限がある場合（入国後の行動制限が帰国後の生活及び修学に与える影響が少なく，かつ派遣学生自身で対応できる内容であると判断される場合を除く。）

④ その他，渡航する上での安全管理上の懸念がある場合

（5）海外渡航が中止となった場合において，支払い済みの旅行代金のキャンセル料，学会参加費等は自己負担となります。

（6）上記のほか，学生の海外派遣・渡航に関する全学方針（「新型コロナウイルス感染症に係る学生の海外派遣・渡航の取扱いについて」）に基づき，追加書類（「申請書兼誓約書」等）の提出を求める場合があります。また，今後状況が変化し当該取扱いの見直しが行われた場合は，これに従うことになります。

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，海外に渡航し，国際学会等において研究発表を行う学生を支援するものである。

２．申請者の資格及び条件

（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 将来，日本の教育界のリーダーを目指す者

② 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

③ 本研究科等に在籍中に，国外で開催される国際学会等に参加し，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

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 9 月 8 日（木）から 2023 年 3 月 31 日（金）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

国際学会等への参加に必要となる旅行代金（航空運賃，宿泊料等）及び学会参加費（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）の一部として，渡航先がアジア圏の場合は９万円，欧米圏・その他の地域の場合は１５万円を支援する。

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

申請フォーム（Microsoft Forms）に必要事項を入力し，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
【海外派遣（国際学会等発表支援）】
＊＊＊＊＊申請フォーム＊＊＊＊＊

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/r/dAfJ1b4RJB

７．申請期間

2022 年 7 月20日（水）から，国際学会等の開催日の 2 か月前（最終期限は 2023 年 1 月31日（火））までとする。

８．結果通知及び奨学金の支給時期（目安）

各月 15 日までに申請されたものについて，翌月 15 日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，本奨学金を申請することはできない。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，12.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) 不正な手段により本奨学金の給付を受けた場合，又は，本奨学金を他の用途に使用した場合は，採用の取り消し，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。場合によっては，懲戒処分や法的な責任を問われることもあるので，本募集要項に記載された内容及び手続等を遵守すること。

(7) 国際学会等参加後に提出を求められている書類を，期日までに提出しない場合は，奨学金を給付しない場合がある。

(8) やむを得ず奨学金の受給を辞退する場合は速やかに，指導教員（又はチューター）及び教育学系総括支援室（学士課程担当）に申し出ること。なお，辞退が認められた時点で手配が完了している航空券等のキャンセルに係る費用の実費（渡航のため，個人で手配・購入したものを含む）については，学生の自己負担とする。

(9) 奨学生として採用された後に「2. 申請者の資格及び条件」のいずれかを満たさなくなった場合は，採用を取り消す。この場合は奨学金の受給を辞退したものとみなし，(8)の取扱いを適用する。

11. 海外渡航に係る安全管理について

(1) 「外務省海外安全ホームページ」等を活用の上，渡航先の情報収集を渡航前だけでなく，渡航期間中も行うこと。

【外務省 海外安全ホームページ】

https://www.anzen.mofa.go.jp/

https://www.anzen.mofa.go.jp/study/

(2) 渡航先の安全情報収集のため，外務省渡航情報サービス「たびレジ」への登録を，渡航前に必ず行うこと。（「たびレジ」の登録情報は，滞在先での危機発生時の安否確認等に利用される。）

【外務省渡航登録サービス（たびレジ，在留届電子届出システム ORRnet）】

https://www.ezairyu.mofa.go.jp/index.html

(3) 渡航中の安否確認のため，本奨学金により渡航する学生は，チューター又は指導教員に定期的に連絡すること。

(4) 派遣先国・地域によっては，入国に当たり予防接種を受けることが義務付けられる場合や，推奨されている場合がある（厚生労働省）ので，心配な場合は，任意・自己負担にて予防接種を受けること。

【世界の医療事情（外務省ホームページ）】
https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/index.html

【厚生労働省検疫所 FORTH (For Travelers' Health)】
https://www.forth.go.jp/index.html

【その他，参考 URL（広島大学保健管理センターのページ）】
https://health.hiroshima-u.ac.jp/

(5) 自然災害や国際情勢等の事情により，渡航の延期・中止や渡航期間の変更が生じることがある。また,渡航中であってもこれらの事情により帰国を指示することがある。いずれの場合も手配が完了している航空券，ホテル宿泊等に係るキャンセル料や帰国に係る費用の実費（渡航のため，個人で手配・購入したものを含む）については，原則として学生の個人負担とする。

(6) その他，海外渡航に係る安全管理は，本学作成の「海外渡航リスク管理マニュアル（学生編）」，外務省発行の「海外安全 虎の巻」等に基づく対応が求められる。

【海外渡航リスク管理マニュアル（学生編）】
https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/momiji-top/learning/risk-kanri.html

【海外安全 虎の巻（外務省発行】
https://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pdf/toranomaki.pdf

12. 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	学生番号	記述	必須	
2	氏名	記述	必須	
3～6	確認事項への同意	選択	必須	
7	指導教員（又はチューター）への報告・承諾	選択	必須	
8	指導教員（又はチューター）の氏名	記述	必須	
9	国際学会等名（正式名称）	記述	必須	
10	国際学会等の開催期間（開始日）	記述	必須	2022.9.8 以降
11	国際学会等の開催期間（終了日）	記述	必須	2023.3.31 まで
12	開催国名	記述	必須	
13	開催都市名	記述	必須	
14	国際学会等公式ウェブサイトの URL	記述	必須	
15	発表のタイトル	記述	必須	
16	発表で使用する第二言語（外国語を含む）	記述	必須	
17	発表の形態１（口頭又はポスター）	選択	必須	
18	発表の形態２（単独又は共同）	選択	必須	
19	共同発表者名	記述	任意	共同発表の場合のみ
20	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
21	国際学会等の参加人数の規模	記述	必須	概算でも可
22	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	
23	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	
24	【提出書類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	アップロード	必須	PDF 又は画像
25	【提出書類②】 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 後日でも可
26	【提出書類③】 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 後日でも可
27	渡航期間（出発日）	記述	必須	
28	渡航期間（帰国日）	記述	必須	
29	渡航費用①（航空機代）	記述	必須	概算でも可
30	渡航費用②（宿泊費）	記述	必須	概算でも可

31	渡航費用③（学会参加費）	記述	必須	概算でも可
32	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２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 ※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 （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 ※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 （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	航空運賃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，旅行会社からのメール等）	メール又は紙媒体（持参又は郵送）	金額，支払日，搭乗日，航空運賃であることが記載されたもの
⑥	宿泊料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，旅行会社からのメール等）	メール又は紙媒体（持参又は郵送）	金額，支払日，宿泊日，宿泊料であることが記載されたもの
⑦	学会参加費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，学会参加費であることが記載されたもの
⑧	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。
⑨	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。

※①②⑧の各様式は，審査結果通知の際に，採用者に送付します。