

2025 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 聡（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。

については，2025 年度の国際学会等に参加し，海外で研究発表を行う学生を対象とした，グリーン・ウィング教育奨学生を，下記の通り募集します。

※ 本奨学金は，本年度を最終募集として終了予定ですので，ご注意ください。

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，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。）に在学している者
 - ・人文社会科学専攻：心理学プログラム
 - ・教育科学専攻：教師教育デザイン学プログラム，教育データサイエンスプログラム，教育学プログラム，日本語教育学プログラム
 - ・教職開発専攻：教職開発プログラム
- ③ 本研究科等に在学（休学中を除く）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 2025 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。学会等への参加が報告会後になる場合は，2026 年度とする。）

（2）申請資格のないもの

- ・「日本学術振興会特別研究員」に採用された者
- ・「広島大学大学院生支援プロジェクト」による「創発的次世代研究者育成・支援プログラム（SPRING）」，「創発的次世代 AI 人材育成・支援プロジェクト」，「女性科学技術フェローシップ制度」に採用された者

（３）対象となる国際学会等

2025 年 4 月 1 日（火）から 2026 年 3 月 31 日（火）までの間に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なとなる旅行代金（航空旅費、宿泊費等）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 15 万円、欧米圏・その他地域の場合は 30 万円を上限として支援する。

4. 申請期間

2025 年 1 月 9 日（木）～2026 年 1 月 30 日（金）23：59

期限は、参加する国際学会等の開催日の 2 か月前（土日祝日の場合はその前の平日）23：59 までとし、Microsoft Forms 上の回答開始時間を基準とする。

原則として、期限を過ぎてからの申請は認めない。ただし、期限までの申請が難しい場合は、事前に「11. 問い合わせ先」に事情を報告したうえで申請すること。

※ 参加が確実でない状態での申請は妨げないが、採用後の学会参加取り止めは辞退となるため、留意すること。

5. 申請方法

申請フォーム（Microsoft Forms）に必要な事項を入力する。入力内容を確認後、「12. 問い合わせ先」からメールが届いたら、提出書類を添付して返信すること。なお、提出書類の提出をもって応募完了とするので、速やかに対応すること。

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【申請時の提出書類】）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。

※ 申請フォーム入力後、土日祝日を除いて 3 日以内にメールが届かない場合は、「12. 問い合わせ先」まで連絡すること。

*****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/Nx03rNhfZw>

6. 選考

教育学部運営会議（以下、「運営会議」という。）の審査によって採用者を決定する。

7. 選考方法

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。

8. 結果通知及び奨学金の支給時期（目安）

原則、各月 20 日（土日祝日の場合はその前の平日）までに申請されたものについて、翌月 15 日頃に結果を My もみじの個人掲示にて通知する。なお、審査の状況により、追加で資料を求めることがあり、結果通知が遅れる場合がある。また、2026 年 1 月 21 日（水）以降に申請された場合、結果通知が 3 月になるため、自身の渡航計画に合わせたスケジュールで申請すること。

原則として、奨学金の支給は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、「12. 問い合わせ先」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、帰国して 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「12. 問い合わせ先」に提出すること。

10. 注意事項

- （1）本奨学金は【オンライン参加（国際学会等発表支援）】、【海外派遣（国際学会等発表支援）】、【海外派遣（留学支援）】のいずれか 1 つにしか申請できない。なお、次年度以降の応募については妨げないものとする。
- （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、「12. 問い合わせ先」に申し出ること。
- （3）旅行代金の一部について、本奨学金とは別に広島大学基金による「大学院生の国際学会発表支援」制度による助成対象として、追加書類の提出を求める場合がある。
- （4）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。
- （5）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）能力を証明する書類、渡航関係経費の根拠資料を提出すること。提出できない場合は、申請することはできない。
- （6）国際学会等への参加登録を行う前や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。その場合、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」宛てに、メール等により追加提出すること。
- （7）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。

- (8) 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。
- (9) 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「12. 問い合わせ先」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。
- (10) 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、（9）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) 本研究科等における海外渡航に必要な手続きを履行し、指導教員（又はチューター）及び支援室の了承を得てから留学すること。

*****学生の海外渡航申請システム*****

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。

パソコンから

🔗 以下の手順でアクセスしてください。

「もみじ Top ページ-学びのサポート-留学・海外渡航-海外渡航申請はこちらから！」



Office365 に
広大アカウントで
サインインしてください。

- (2) 「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/>

- (3) 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>

(4) 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、指導教員（又はチューター）に定期的に連絡すること。

(5) 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/>

(6) 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。

(7) 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（大学院課程担当）（担当者：北垣^{きたがうち}内）

電話：082-424-7110 メール：kyoiku-in@office.hiroshima-u.ac.jp

以 上

【申請時の入力項目】（国際学会等の開催日の2か月前（土日祝日の場合はその前の平日）まで）

No.	入力内容	入力方式	留意事項
1	学生番号	記述	
2	氏名	記述	
3	連絡メールアドレス	記述	
4～7	確認事項	選択	
8	指導教員（又はチューター）の氏名	記述	
9	指導教員（又はチューター）への報告・承諾	選択	
10	国際学会等名（正式名称）	記述	
11	国際学会等の開催期間（開始日）	記述	2025. 4. 1 以降
12	国際学会等の開催期間（終了日）	記述	2026. 3. 31 まで
13	開催国名	記述	
14	開催都市名	記述	
15	国際学会等公式ウェブサイトの URL	記述	
16	発表のタイトル	記述	
17	発表で使用する第二言語（外国語を含む）	記述	
18	発表の形態 1（口頭又はポスター）	選択	
19	発表の形態 2（単独又は共同）	選択	
20	共同発表者名及び身分	記述	共同発表の場合は入力必須
21	国際学会等を主催する学会の会員数	記述	概算でも可
22	国際学会等の参加人数の規模	記述	
23	発表で使用する第二言語（外国語を含む）能力を証明する試験等名	記述	
24	発表で使用する第二言語（外国語を含む）能力を証明する試験等のスコア・級等	記述	
25	渡航期間（出発日）	記述	予定日でも可
26	渡航期間（帰国日）	記述	
27	渡航費用①（航空旅費）	記述	根拠資料に明記されている金額と一致させること
28	渡航費用②（宿泊費）	記述	
29	渡航費用③（学会参加費）	記述	
30	他の奨学金等の受給状況	選択	
31	受給している奨学金等の名称	記述	他の奨学金等を受給している場合は入力必須
32	その他連絡事項等	記述	

【申請時の提出書類】（「12. 問い合わせ先」からメールが届き次第提出）

	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 又は画像データを添付して受付完了メールに返信	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）		学会名，開催期間，申請者名が明記されたもの。 参加登録が完了していない場合は，参加登録が完了し次第追加で提出すること。
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）		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，許可され次第追加で提出すること。
④	27～29（渡航費用①～③）の根拠資料（見積書，請求書，領収書，予約サイトのスクリーンショット等）		27～29（渡航費用①～③）に入力した金額が明記されているもの。 日本円が明記されたものが望ましい。
⑤	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る。

※1 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】（国際学会等参加後，帰国して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）	メール及び紙媒体（持参又は郵送）	ファイルの形式を変換せずに提出すること。
②	アンケート（Excel）		
③	発表したことがわかるもの（大会プログラム等）		発表者，発表テーマ，発表日が記載されたもの。
④	発表資料（発表で使ったスライド，ポスター原稿等）		編集できないファイル形式（PDF，JPEG 等）が望ましい。
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。 日本円が明記されたものが望ましい。
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）		金額，支払日，宿泊日，宿泊料であることが記載されたもの。 日本円が明記されたものが望ましい。
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）		金額，支払日，学会参加費であることが記載されたもの。 日本円が明記されたものが望ましい。
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。
⑨	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る。

※①②⑧の各様式は，審査結果通知の際に，採用者に送付します。