

東京大学学生団体による国際交流活動等奨励特別事業 募集要項

1. 趣 旨

東京大学の学生がグループ、チームなど団体で、国外における学生主体の国際交流活動に参加し行う活動に対し、奨励費を給付し、学生の国外における国際学術交流活動を奨励する。

2. 応募資格

国外における学生主体の国際交流活動に参加し、交流活動を行う東京大学の学生により編成されたグループ、チームなどの団体。但し、申請者は、その学生団体を監督する責任教員（教授、准教授）とする。

3. 給付する奨励費

①平成22年10月から平成23年3月までに行われる国外における学生主体の国際交流活動へ参加するために必要な経費のうち、参加学生の渡航に要する費用の一部（エコノミークラスのディスカウント航空運賃を基準）を給付する。

②1団体に給付する奨励費の上限は、200万円とする。

4. 給付予定数

若干数の団体に対して給付する。

5. 申請手続

奨励費の給付を希望する団体の責任教員は、下記の書類を所属研究科等の長（以下「部局長」）を通じて、東京大学国際委員会委員長（以下「委員長」）に提出する。

(1) 提出書類

申請書（別紙様式1） 2部（原本1部及び写1部）

当該国際交流活動の概要を記載した資料等がある場合は、添付すること。

また、代表者1名分の航空運賃の見積書（ディスカウントエコノミー）と日程表を併せて提出すること。

(2) 提出期限

所属研究科等事務に問い合わせること

(3) 提出先

所属研究科等事務

6. 選考及び結果の通知

給付対象団体の選考は、所属研究科等の意見を尊重して、東京大学国際委員会 研究者・学生交流及び大学連合専門委員会において書類審査のうえ、委員長が決定する。

選考の結果は、9月下旬に、部局長あて通知する。

7. 計画の変更・中止

申請した学術交流活動等への参加を変更又は取り止める場合は、選考中あるいは給付決定後を問わず、速やかに所属部局長を経由して、委員長に報告し、その指示を受けること。

8. 報告書の提出

奨励費の給付を受けた団体は、申請者（責任教員）を通じ、帰国後、速やかに部局長を経由して、委員長に報告書を提出すること。

9. 問合せ先

所属研究科等事務又は本部国際交流課

10. その他

申請する団体が、他大学等の学生も含む団体の場合は、当該団体の東京大学学生によるグループ等として申請してください。