

## 令和 8 年度情報学研究科博士後期課程学生研究費助成事業募集要項

### 1. 目的

名古屋大学大学院情報学研究科（以下「研究科」という）における教育・研究の向上に資することを目的として、博士後期課程(以下「後期課程」という)に在籍する学生の研究活動を支援するために研究費を助成する。

### 2. 応募資格

- (1) 後期課程に在籍する標準年限内の学生のうち、既助成回数が 2 回以下の者
- (2) その他教務入試委員会が認めた者

### 3. 研究費の使途

- (1) 学会等への参加費・旅費
- (2) 研究遂行上必要な書籍、物品、論文別刷代
- (3) その他教務入試委員会が認めたもの

### 4. 助成金額

- (1) 被助成者数及び助成金額は別途定め、毎年検討する。

### 5. 募集方法

(様式 1)「博士後期課程学生研究費助成申請書」を TACT 情報学研究科/Informatics 課題へ提出する。

申請書記入については別紙「注意事項」を遵守すること。

### 6. 被助成候補者および助成金額の選考及び決定

応募者の中から、教務入試委員会で被助成候補者および助成金額を選考し、研究科長がこれを決定する。

### 7. 報告書の提出

被助成者は、助成期間終了後 30 日以内に報告書（様式 2）を提出する。

令和 8 年度被助成者は、令和 9 年 4 月 9 日（金）までに（様式 2）「研究報告書」を TACT 情報学研究科/Informatics 課題へ提出する。（留学する場合は決定通知にて別途提出期限を告知する）年度途中に異動（休学、退学（満期退学含む）、修了など）する場合は、各手続きの際、被助成者である旨教務学生係へ申し出ること。この場合、研究報告書は上記提出期限を待たず、それぞれの異動期日（修了年月日、退学年月日など）までに提出する。

他助成受給などでこの助成を辞退する場合、または助成金を使用しなかった場合、報告書提出期限内に教務学生係に必ずメール連絡する。

## 8. 助成金の使用

指導教員は、助成金の執行に当たって、他の用途への流用等を行わない。

- (1) 学生の使用研究費が助成金額を上回る場合、差額は指導教員の研究費から充当する。
- (2) 学生の使用研究費が助成金額を下回る場合、差額は研究科中央経費に繰り入れる。
- (3) 本申請に計画として記載された学会への参加費・旅費等に対して他からも助成を受ける場合  
本申請と他の助成との総額は当該の学会への参加費・旅費等の総額を上回ることはいない。

## 9. 申請における制限

- (1) 本助成を受ける年度において、次のいずれかに該当する者からの申請は受理しない。
  - ① 休学している者
  - ② 学術振興会、各種財団、OPERA、等から総額 50 万円以上の研究費助成を受けている者
- (2) 次の研究計画の申請は受理しない。
  - ① 研究費総額が 50 万円を超える、もしくは超えると予想される研究計画
  - ② 申請書に不備がある研究計画（作成要項に則り申請書を作成すること）

## 10. 助成金の流用

用途が研究計画の目的の範囲内であれば、助成金額の 50%まで研究計画に記載されていない内容に使用することができる。

## 11. 助成金の返還

本助成を受ける年度において、助成金が交付された後に 9. にある申請における制限に該当することとなった場合、被助成者およびその指導教員には助成金の返還を求めることがある。返還方法については、被助成者およびその指導教員と執行部とで相談して決定する。

## 12. 申請書提出期限

令和 8 年 6 月 10 日（水）中（23 : 55 TACT の設定により厳守）

申請書記入に関する注意事項 Instructions for Filling Out the Research Grant Application Form

- ・それぞれページごと枠内に入力すること

1 ページ目

「申請者」「指導教員」「過去の受給歴」「本研究助成以外の受給」「研究テーマ」「1.研究の目的・計画を含めた概要」

2 ページ目 ページ上部右側に申請者名

「1. 研究の目的・計画を含めた概要」の続き、「2. 本研究助成に対する支出計画」

3 ページ目 ページ上部右側に申請者名

「3. 申請者の略歴」「4. 申請者の業績」「5. 推薦書」

- ・留学、休学予定がある場合、申請時に申し出ること

Please enter information within the designated fields on each page.

Page 1

Sections to complete on Page 1: - Applicant - Supervisor - Have you ever received this research grant before - Recipients other than this research grant  
- Research Topic - 1. Research Summary (Including Research Purpose, and Research Plan)

Page 2 Enter your name at the top right corner of the page.

Sections to complete on Page 2: Continue with:- 1. Research Summary (Including Research Purpose, and Research Plan)  
- 2. Plan for the Usage of Grant (Please write in details)

Page 3 Enter your name at the top right corner of the page.

Sections to complete on Page 3: - 3. Brief History of Applicant (Please fill in the information after undergraduate) - 4. Research Achievements  
- 5. Recommendation Letter

If you have plans to study abroad or take a leave of absence, please declare this at the time of application.

申請書 ページ	申請書項目	入 力 要 領
P.1	(申請者) 所属 Affiliation	申請者が所属する専攻の正式名を記入 Enter the official name of the department or program to which you belong.
	指導教員 Supervisor	押印（サイン）は指導教員が確認していれば省略で構わないが、その旨コメントに記載しTACT課題へ提出する If your academic advisor has reviewed the application, the seal or signature may be omitted. However, when submitting to TACT, please write "Confirmed by academic advisor" in the comment section.

(指導教員) 所属および職名 (Supervisor) Department and Title	指導教員が所属する部局の正式名と職名を記入 「名古屋大学」「大学院」の記載は必要ない Enter the official name of the department or division to which your advisor belongs, along with their title. Do not include "Nagoya University" or "Graduate School".
(指導教員) (副) Sub Advisor	副指導教員について1名は必ず記入 You must include at least one sub advisor.
本研究助成以外の受給 Recipients other than this research grant	メイクニュースタンダードなど他の研究費を今年度受給している、または受給予定について受給開始年月を含め記入 If you are receiving or expect to receive other research funding (e.g., Make New Standard), please include the start date of the funding.
1.研究の目的・計画を含めた概要 Research Summary	研究目的、研究方法、研究内容について、図表を含めるなどわかりやすく記述 どのような計画で、何をどこまで明らかにしようとするのか、具体的に記入 他助成を受けている研究とは異なる研究 Clearly and specifically describe the research purpose, methods, and content. Include diagrams and tables if necessary. Ensure that the research is distinct from any other research supported by other grants.
2.本研究助成に対する支出計画 Plan for The Usage of Grant	具体的に記入してください 学会・会議等については、名称を「使用目的」欄に記入し、開催地、日程を「内容」欄に記入 未定の場合は、おおよその予定を記入し「内容」欄に「日程未定」または「開催地未定」とする 備品についても具体的に記入 (機種名、メーカー名、消耗品内訳、書籍名について記載がない申請書に再提出指示が出されました) Provide a detailed and specific expenditure plan.
P.2	3.申請者の略歴 Brief History of Applicant 学部卒から現在までを記入 リーディング学生、国費留学生、他助成金受給、受給予定も記述 List your academic history from undergraduate graduation to the present. Include information such as participation in a Leading Program, status as a MEXT scholarship student, and any other grants received or expected.