

公益社団法人物理オリンピック日本委員会
2026 年 4 月 1 日より「専門性向上支援事業開始」の告知

2026 年 2 月 4 日

正式な募集要項は、物理オリンピック日本委員会のホームページ上で、2026 年 4 月 1 日に公開します。

1 専門性向上支援事業の目的

公益社団法人物理オリンピック日本委員会(以下、「JPhO」という)は、物理チャレンジに参加する高校生等の目的が、単に、物理オリンピック国際大会に出場して金メダルを獲得すること、第2チャレンジで金賞などを受賞することなどに止まるべきではないと考えています。

物理オリンピックは1つの通過点に過ぎず、大学入学後の専門的な取り組みの礎を築くための1つのステップに過ぎません。

専門性向上支援事業では、物理チャレンジに参加した若者が、その後、自らの興味を世界に広げ、その専門性を向上させる取り組みを支援します。

2 応募資格・条件

JPhO の第2チャレンジ参加経験者で申請書提出時の年の4月1日現在で30歳未満の若手であり、かつ、広い意味の物理学（理論物理学、実験物理学、応用数学、応用物理学、天文・地球物理、AIを含む情報物理、物理に関連した工学、および、物理教育）とその関連分野で専門性を高める活動をしている者であり、JPhO から支援を受ける費目（「交通費」、「滞在費＋参加登録料」）と同じ費目に対して、JPhO 以外から支援を受けない若手を支援対象とします。

支援を受けるには、以下のA～Dいずれかの条件を満たす必要があります。

A 本邦および海外で実施される専門性を高めるための集会への参加

大学学部生およびそれと同等の若手の場合

集会（サマースクール等を含む）参加許可を得ること。

上記以外の若手の場合

当該集会のスタッフあるいは講演者（ポスター講演を含む）として参加が認められること。

B 共同研究においては、主催する機関や団体から 招聘を受けること。

C 実験・観測においては、提案が採択され、実験・観測施設の使用が認められること。

D その他、専門性を高める上で必要な取り組みであり、A～C のいずれかに準ずると

認められる場合。

同一の取り組みに関する申請は 1 度のみ。採択されなかった取り組みの再申請は受け付けない。

3 支援者数、支援額

年間、数名程度の若手を支援します。1 件あたりの支援額上限は、50 万円程度です。支援資金は多くの方々の篤志によるものであることをご理解ください。

4 選考

選考委員会は、次の項目 A～D について検討し、資金残額と応募人数を考慮したうえで、その回の支援候補者とそれぞれの支援額を決定する。

- A 申請者が専門性を向上させるために、研究・集会等に参加することの意義
- B 参加する研究・集会等の学術的意義
- C 参加する研究・集会等に対する申請者本人の取り組み・貢献度
- D 支援希望額の妥当性

専門性を向上させることに意欲をもつ若手を対象としている支援の性格から、必ずしもそれまでの業績で判断することはしない。まだ論文を出版していない若手に対して、申請者の意欲や専門性向上への取り組みを総合的に判断した上で支援を決定する。

また、常勤の研究者や日本学術振興会特別研究員からの申請も認めるが、学部学生等の若手が相対的に不利にならないように評価するので、自身の研究費等を持っている申請者は、この支援を必要とする理由を申請書内の「本申請の必要性」欄に、記述してください。

この支援では、一度支援を受けた人が再度異なる機会に応募することを禁止しませんが、専門性向上を目指す多くの若手を支援したいという考えから厳しく評価される可能性があります。しかし、十分に価値があると判断される申請であれば採択されます。この支援では、専門性を向上させようとする若手の取り組みを手厚く支援したいと考えていますが、同時に、経済的なサポートの機会が少ない学部生、大学院生等に支援を行い、将来優れた専門家となる礎を築いてもらえるように配慮します。

5 支援対象費用・支援金額

集会参加の目的遂行に必要な以下の費用を支援対象とする。

交通費	出発地から目的地までの往復交通費の実費。 海外で開催される集会参加の場合、以下の費用を含む。出発地から空港までの交通費、航空運賃および航空券購入時に合わせて支払う税金、空港使用料、燃油特別付加運賃、航空保険特別料金、到着空港から目的地までの交通費。
宿泊費	宿泊代金の実費。1泊あたり 15,000 円、合計で 10 万円を上限とする。
参加登録料	参加する集会の参加登録料の実費。

海外旅行保険については支援対象としないが、各自で加入すること。

申請者は支援費目として「全額」または「交通費（＝航空運賃＋国内交通費）」または「宿泊費＋参加登録料」のいずれか希望する 1 つを申請する。「全額」は、「交通費」と「宿泊費＋参加登録料」の両方のサポート を意味する。申請額を上限として選考委員会が支援金額を決定する。「交通費」と「宿泊費＋参加登録料」のいずれかを JPhO 以外から支援を受けている場合でも、残りの一方について支援申請することができる。

全額のサポートを希望する場合、「交通費」または「宿泊費＋参加登録料」のどちらかのみ に減額して採択されることがある。申請時において部分採択となった際に辞退することを決めている場合は 申請書にその旨を申請書最下段の申請者によるコメント欄に記載すること。

6 提出期限

原則として年に 3 回、5 月 10 日、8 月 10 日、11 月 10 日を締め切り日として申請を受け付けます。

- ・ 第 1 回募集要項公開および申請受付開始日 : 2026 年 4 月 1 日
申請締切日 : 2026 年 5 月 10 日
選考結果 : 2026 年 6 月 20 日頃までに通知
集会等への出発日 : 2026 年 7 月 1 日～9 月 30 日
- ・ 第 2 回申請受付開始日 : 2026 年 7 月 1 日
申請締切日 : 2026 年 8 月 10 日
選考結果 : 2026 年 9 月 20 日頃までに通知
集会等への出発日 : 2026 年 10 月 1 日～1 月 31 日

ただし、選考結果は、支援対象候補者に選考された者に通知される。選考から漏れた者には通知されません。

以下、次の日程で実施します。

申請受付開始日	申請締切日	集会等への出発日
10月1日	11月10日	2月1日～6月30日
4月1日	5月10日	7月1日～9月30日
7月1日	8月10日	10月1日～1月31日

7 提出書類・提出方法

下記の提出書類を一つの **PDF ファイル** にまとめて送付すること。紙に印刷されたものをスキャンして PDF 化してもよいが、電子データを直接 PDF 化してまとめてもよい。

A 応募申請書

応募申請書は、申請書ダウンロード先（正式な応募申請書は、2026 年 4 月 1 日に公開します）からダウンロードし、必要事項を記入してください。また、下記の「手続きの流れ」を参照すること。

a. 申請者は、本申請が自分にとって必要でどれほど重要であるか、4 の選考検討項目

- A 申請者が専門性を向上させるために、研究・集会等に参加することの意義
- B 参加する研究・集会等の学術的意義
- C 参加する研究・集会等に対する申請者本人の取り組み・貢献度
- D 支援希望額の妥当性

について、1000 字以内で、できるだけ具体的に記載してください（別紙の応募申請書案参照）。

b. 学部学生・大学院生等の場合は、本申請に関して指導教員に推薦書（フォーマットは任意）を依頼してください。推薦書は、指導教員から直接、締切期限までに 9 の申請書等提出先にメールに添付して送付するように依頼すること。推薦書送付のメールを受理した場合、指導教員には受理した旨のメールをお送りします。

B 参加確認資料

参加確認資料として今回の参加を確認する以下の資料を送付すること。メールやホームページを直接 PDF 化したものでもよい。

- 研究集会のプログラムやホームページなど、集会の開催地・開催期間がわかる資料

- 講演が確定している場合は申請者の講演がわかるように示した講演プログラムや、講演の確定を知らせる主催者からのメールなどの資料
- 学部生等で講演を予定していない場合は参加申し込み済みであることがわかる資料
- 申請時に参加登録が始まっていない場合は、申し込み期間がわかる資料
- 研究集会主催者からの招待状
- 共同研究の場合、共同研究者からの受け入れ確認書類
- 実験・観測に参加する場合は、プロポーザルの採択を示す書類

支援費目について、支払い済みの場合はその領収書を送付すること。まだ支払っていない場合は、旅行会社や航空会社の見積書、ホテルの予約確認書（金額が記載されたもの）、研究集会の登録料が示された資料など、申請している希望額の根拠となる資料を添付すること。

C 応募申請書等提出

締め切り期限までに、9の申請書等提出先に、必要なファイルをメールに添付して送付すること。

応募申請書は、必ず申請者自身が申請者のアドレスから送付すること。

提出メールの件名には、申請者の氏名と申請の時期を含めること。

件名の例：

- 「若手支援第1回 JPhO 太郎 申請書」、
- 「若手支援第1回 JPhO 太郎 指導教員了承メール」、
- 「若手支援第1回 JPhO 太郎 領収書」

締め切り期限までに届かなかった申請はいかなる理由でも受理しないので、十分に余裕を持って送付すること。申請書の受理確認メールが届いたことを確認すること。自動応答ではなく担当者が確認してから受理確認メールを返信する。指導教員の推薦書送付のメールに対しても同様に受理確認メールを返信する。

8 手続きの流れ

以下の手続きの流れについての説明を熟読すること。

申請時

以下の手順に従って、申請してください。

- 応募申請書をダウンロードする。
- 必要事項を記入する。申請用紙のファイル中に注意事項や記載例等がコメントとして書かれているので、必ず参考にすること。
- 応募申請書、参加確認資料とその他添付資料とあわせて、電子ファイルを直接変換、

もしくはスキャンするなどPDF化し、1つのPDFファイルにまとめて、9の応募申請書等提出先に送付する。

- 大学生・大学院生等の場合、**指導教員からの推薦書**を、9の応募申請書等提出先にメールで送付するようにお願いすること。
- 採否の通知を待つ。

応募申請書記入上の注意

- 応募申請書は随時改訂されるので、必ず、申請直前にダウンロードしたバージョンを用いること。
- 学年など、集会参加時と申請時で内容が異なる場合は、申請時のものを記入すること。
- 同一の集会に関する申請は1回しかできません。したがって、採択されなかった場合の再申請はできません。
- 確認資料を添付する必要がある項目が多いので、提出前に必ず確認すること。
- 限られた財源を有効に活用するために、経費はなるべく廉価なものにしてください。昨今では多数の割引もあり、複数業者で比較すると 相当な金額差になることはよくあります。また、出発日を1～2日繰り上げることで廉価になる可能性もあります。

採択時

- 支給予定額は、申請に基づき選考委員会で決定する。採択の場合、常に申請額の満額が支給されるとは限らない。部分的な支援の場合もあり得る。
- 申請者が指定した口座に支援金が振り込まれ、その旨の通知が申請者に連絡される。

他の機関からの支援が得られた場合、また、研究集会自体が中止になったなどの理由で支援が不要になった場合は、ただちに、応募申請書等提出先までメールで連絡すること。

参加後

- 見積書のみで、領収書未提出の経費がある場合は、直ちに、領収書を応募申請書等提出先まで送付する。
- 参加報告書用紙をダウンロードする。
- 参加報告書に必要事項を記入する。
- 参加報告書および2ページ程度にまとめた**成果報告書**をPDF化したファイル、および、物理チャレンジ参加者向けの**メッセージ・ビデオ**を応募申請書等提出先に送付する。成果報告書は、JPhO ホームページで公開される。成果報告書の記載に際しては、参加報告書用紙下段に記された説明を参考にしてください。

その他の注意

見積もりに基づき支給した場合で、事後提出した領収書記載金額が少なかったとき、支給決定額を上限として、実費支給額の精算（払戻請求）を行うことがあります。

本人の責任を越えた不可抗力的な理由によって申請費目の経費が余分にかかってしまった場合、参加後に追加支援をすることがあります。万一、このようなことが発生した場合には、9の応募申請書等提出先までメールでご相談ください。

航空便の遅延による問題などは、まず、航空会社または旅行代理店と交渉してください。

9 応募申請書等提出先、および、問い合わせ先

Email : expertise@jpho.jp

10 応募申請書等のダウンロード先

11 選考結果の公表について

選考結果については、支援事業報告書（JPhO ホームページに掲載）において支援件数・支援金額・支援を受けた人の名前を公表する予定です。

個人情報保護の取り扱いについて

公益社団法人物理オリンピック日本委員会（以下、当法人という）は、個人情報保護法を遵守し、当法人が実施する事業等へ提供された個人情報を適切に管理します。提供された個人情報は、次のように取り扱います。応募される方（本人が未成年の場合は保護者を含む）は、以下の内容について同意したとみなしますので、ご了承ください。

1. 個人情報の収集・使用について

当法人は事業を実施するために必要な個人情報を収集します。個人情報の提供は任意ではありますが、必要な情報が提供されない場合は、事業実施・応募申込に支障が生じる可能性がありますので、ご了承ください。また、事業において記録・撮影された写真等は、当法人に登録され、当法人事業の円滑な運営を遂行するために使用するとともに、この事業に関連する各種案内や当法人が実施する科学技術・理解増進活動及び科学技術の普及・啓発活動や事業推進のための調査・研究に利用させていただくことがあります。

2. 個人情報の第三者への提供・預託について

個人情報は、本人の同意なく第三者へ提供することはありません。

3. 個人情報の開示について

個人情報提供者本人（本人が未成年の場合は保護者を含む）から開示請求があった場合、本人確認（本人が未成年の場合は保護者を含む）を行ったうえで速やかに開示します。また、訂正、削除等の請求があった場合も速やかに対応します。

4. 個人情報の管理について

個人情報は、漏洩、紛失等がおこらないよう、個人情報保護統括管理責任者（理事長）の統括の下、細心の注意を払い取り扱います。