**「文化情報学研究科学生の研究成果発表についての補助」申請書**

【学会・研究会における研究発表に係る旅費（交通費・宿泊費）、参加費】

申請日：２０　　　年　　　月　　　日

文化情報学研究科長様

〔申請者〕

文化情報学研究科　博士課程（　　　　課程）

学生ID

氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

〔指導教員（承認）〕

氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　下記のとおり研究成果を発表に係る費用の補助を申請します。

１．研究成果発表の学会・研究会

|  |  |
| --- | --- |
| **学会・研究会名**  **目　　的** | （学会・研究会名） |
| （目的） |
| **行　　先** | （大学・研究所等名）　　　　　　　　（所在地（都市名／海外の場合は国名も記す）） |
|  |
| **期　　間** | 年　　　月　　　日　～　　　　　　年　　　月　　　日 |

1. 費用

①交通費　※本学の旅費規程にもとづいて支給する。

|  |
| --- |
| 電車料金（往復）　　　　　　　円 |
| 航空料金　　　　　　　　　　　円 |
| ※事務室記入欄  小　計　①　　　　　　　　　　円 |

②宿泊費　※実費を支給する。領収書の提出が必要。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年  　月　　日 | 宿泊都市・宿泊先 | （税込み）　　　　　　　　　　円 |
| 年  　　月　　日 | 宿泊都市・宿泊先 | （税込み）　　　　　　　　　　円 |

|  |
| --- |
| ※事務室記入欄  小　計　②　　　　　　　　　　円 |

③参加費

|  |
| --- |
| 参加費　③　　　　　　　　　　円 |

|  |
| --- |
| ※事務室記入欄  補助額(査定額)（①+②+③）　　　　　　　　　　　　　円 |

④振込先情報

　　　　　　　銀行　　　　　支店　普・当　口座番号　　　　　　　口座名義(カタカナ)

**（次頁の注意事項を必ず読んでください）**

**【申請書提出にあたっての注意事項】**

**補助額は本学の経理規定にもとづいて決定します。（申請金額が全額支給されないこともありますので注意してください。）**

●申請資格を証明する書類（申請者の名前が記載されている学会・研究会の開催案内やプログラムなど）を申請に添付して提出してください。（国際会議などでプログラムが発表されていない場合は、オーガナイザが発行する “acceptance notification” でも可。この場合、事後にプログラムを提出。）

　●１件あたりの補助額は、下記の①②を上限とし、同志社大学の旅費交通費取扱要領等の規程に従います。

①国内発表１件あたり

　5万円

②海外発表１件あたり

15万円（東/東南アジア）

22.5万円（中央/南/西アジア、オセアニア、ハワイ）

30万円（北米、欧州、その他）

　●航空機利用の場合は、領収書と便名が記載された書類を提出してください。

●宿泊費は、学会・研究会の開催期間中、申請者が「発表を行う日」を基点に、本学「旅費規程」

が対象とする宿泊について実費を支給します。ただし、１件の申請につき２泊までとし、

１泊の補助額は13,000円を上限とします。

●学会・研究会等の参加費は、１件につき5万円を上限に実費を補助対象とします。

　●共同で発表する場合は、いずれか１名のみを補助対象とします。

●学生１人が同一年度に補助をうけることができるのは下記のいずれか１つ以内とします。

（回数は申請年度ではなく、実際に活動する年度内でカウントする。）

①国内発表　　２回

②海外発表　　１回

③雑誌掲載論文に対する印刷費、別刷代金　　２回

　④国内発表１回、雑誌掲載論文に対する印刷費、別刷代金　　１回