（様式1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　 平成　　年　　月　　日

( Year / Month / Date )

国際会議発表旅費助成申請書

Application for Travel Subsidies

to give a Presentation

at an International Academic Conference

高知工科大学長様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **＜手続方法＞**  ①太枠内に記入　→　②指導教員の印または署名を「指導教員確認欄」にもらう　→　③指導教員に、旅費システムにより旅費申請をしてもらい、旅費申請書をプリントアウトしてもらう　→　④プリントアウトされた旅費申請書、国際会議の期間、国際会議での発表がわかるプログラム等のコピー（発表者の名前が確認できるもの）、の２点をこの申請書に添えて国際交流課（香美）／学生支援課（永国寺）に提出  **※実家経由等、高知龍馬空港から直接目的地に向かわない場合、別途提出が必要な書類があります。事前に申し出てください。** |  | **<Necessary procedures>**  ①Fill out all items in the top box of form below. ②Get a confirmation stamp/signature from your supervisor. ③Ask your supervisor to input your itinerary into the KUT web system and get the printout from your supervisor. ④Submit the printout, a copy of the conference program showing your name, the term of the conference, and this application to IRC  **\*If you do not intend to travel directly to the destination, for example if you are going via your parents’ house, you need to submit additional documents, so please contact IRC as early as possible** |
| **＜清算のための注意事項＞**  清算には、航空機の領収書、eチケット及び搭乗券、ホテルの領収書、その他旅費の証拠書類が必要です。証拠書類のない支出は、助成の対象とはできません。帰国後、これら証拠書類を指導教員に提出してください。 |  | **<Notes for calculation after travel>**  Necessary documents for calculation: receipt of air fare, e-ticket, boarding passes, hotel receipt(s) and other evidence of travel expenses. Expenses for which you have no receipt will not be reimbursed. Please submit these documents to your supervisor after you return to Japan. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **発表を行う学生 Student who will make a presentation** | | | | | | | | | |
| 学籍番号  Student ID Number | |  | | 氏名 Name  \*自署の場合印不要 | | 印 Stamp  \*Stamp is not necessary if the name is hand-written | | | |
| 所属  Affiliation | | 学士課程　・　修士課程　・　博士後期課程  Bachelor　　 /　　 Master　　 / 　　Doctor | | | | | | | 学年（出発時）  Grade at departure |
| 学群・学部・コース  School/Course | | | | | | | 年  Grade |
| **参加する国際会議 International Academic Conference** | | | | | | | | | |
| 開催国  Country | | |  | | 会議名称  Name of conference | |  | | |
| 開催（参加）期間  Duration of participation | | | 年　　　月　　　日　～　　　　　年　　　月　　　日  yyyy/mm/dd yyyy/mm/dd | | | | | | |
| 発表方法  Presentation style | | | 口頭発表　・　ポスター発表  Oral presentation ・ Poster Presentation | | | | 発表言語  Language |  | |
| **TOEIC** | 以前に受験したスコア | | | | | | 有　　・　　無 | | |
| 「有」の場合： | ①スコアレポートのコピーを本申請書とともに提出してください。  コピーがない場合：　受験時期　　　　　年　　　　月、獲得スコア　　　　　　　点  ②国際会議直前または直後のTOEICを受験し、スコアレポートのコピーを提出してください。 | | | | | | | | |
| 「無」の場合： | 国際会議直前または直後のTOEICを受験し、スコアレポートのコピーを提出してください。 | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **指導教員　確認欄** | |
| ①　上記記載内容を確認のうえ、以下の欄に記名・押印または署名してください。  ②　学生の旅程を旅費システムに入力してください。入力時、経理宛メモ欄に「国際会議発表旅費助成申請」と入力してください。  ③　旅費申請書をプリントアウトし、この申請書とともに学生に渡し、国際交流課（香美）／学生支援課（永国寺）に提出させてください。 | |
| 指導教員氏名  \*自署の場合印不要 | 印 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **事務局　確認欄** | | | | | | | | | | | | |
| 同年度の支援申請  （海外短期プログラム・交換留学含む） | | 有・無 | | 申請資格  確認 | | 有・無 | 海外渡航事前申請書提出の有無 | | | 有・無 | 高知空港発着以外の場合の指示 | 済・不要 |
| 旅費申請書 |  | | 国際会議の期間がわかる書類 | | | | |  | 国際会議での発表がわかる書類 | | |  |
| TOEICスコアレポート（任意） | | | |  | 高知空港発着との比較資料（高知空港発着以外の場合必須） | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請許可　決裁欄** | | **助成額決定　決裁欄** | | **予算区分** | | |
| 国際交流課長 | 国際交流課係 | 国際交流課長 | 財務課係 | 2120301工科大国際交流（香）研究助成・シンポ | | |
|  |  |  |  | **助成決定額** | | |
| 旅費の半額（上限５万円） | 円 | 決定日: |