海外渡航支援　申請書

　　　　年　　月　　日

プログラムコーディネーター　殿

所属学院名：○○○○○○○○○○

専　攻　名：○○○○○○○○○○

研究室名：○○○○○○○○○○

ＬＰ－ＩＤ：○○ ○○

氏　　　名：○○ ○○

Ｅ－ｍａｉｌ：○○ ○○

指導教員名：○○ ○○

|  |  |
| --- | --- |
| 国際会議等名(和訳を併記すること） |  |
| 主　　催　　者 |  |
| 開　催　国　名 |  |
| 開　催　場　所 |  |
| 渡　航　期　間 | 　　　　年　　月　　日 ～　　　　年　　月　　日 |
| 宿 泊 先 名 称 | ○○○ホテル（住所：○○市） |
| 帯同教員の有無 | なし[ ] ・あり[ ] ：役職　　　　氏名　　　　　　　　　 |
| 国際会議の主な概要 |  |
| 国際会議等に参加する意義 |  |
| 旅　費　概　要 | 航空運賃(予定) （JTB手配：[ ] ） | 食事の提供の有無：あり[ ] ・なし[ ] (ありの場合は、提供日時詳細を記載すること。) |
| その他（査証代等） |

**発　　表　　内　　容**

|  |  |
| --- | --- |
| 発表題目 |  |
| 著 者 名 |  |
| 発表形態 |  □ 招待講演　　□ 口頭　　□ ポスター　　□ その他（　　　　　　　　） |
|  □ ファーストオサー　　□ セカンドオサー　　□ その他（　　　　　　 ） |
| 採択状況 |  □ 採択済　　□ 投稿中　　□ 準備中 |

　注）学会のプログラム（写）添付。

　　未着の場合は，会議の概要，申込書，アブストラクト，採択通知の写し等を添付。

海外渡航支援申請書　添付書類

以下の書類を添付の上、申請書と共に申請･報告管理システムにて申請して下さい。

１．旅行会社等から発行される旅程表。

２．旅費（航空券代金を証明するもの）の見積もり、又は航空券代金を証明するもの

　　※申請者は出来る限り安価なエコノミー航空券を利用すること。

３．学会の期間や講演の記載ページなどプログラムのコピー、学会からの アクセプタンスレター、訪問先とのやり取りを示す文書

４．その他雑費等助成金額(査証代)

　　（※査証取得の際の手数料については自己負担になります）

５．Web開催となった学会への参加については、学会の詳細（Ｗｅｂページ等）、予稿、発表を証明できる書類を添付すること。

以下に添付書類のデータを貼付けて下さい。必要に応じてページ数を増やして下さい。