|  |
| --- |
| 所属長認印 |
|  |

２０２５年度 国際学会・会議報告者等助成金申請書

年　　　月　　　日

研究推進社会連携機構長　殿

 　　　　　　　　　　　　 所属・職

　　　氏　　名

|  |  |
| --- | --- |
| 学会・会議名 |  |
| 開催期間 | 　　年 　　月 　　日（　　）　～　　　　 　年 　　月 　　日（　　） |
| 出張予定期間 | 　　年 　　月 　　日（　　）　～　　　　 　年 　　月 　　日（　　）※当該学会・会議開始日の前５日以内に日本を出国し、終了後５日以内に日本に帰国すること。 |
| 開催場所（滞在国・都市名） | （国）　　　　　　　　　　　（都市）学会・会議開催都市以外への立ち寄り：[ ] 有　[ ] 無（立ち寄り有の場合のみ）以下を記入してください。滞在目的：（例　共同発表者との事前打ち合わせのため）滞在国・都市名： |
| 学会・会議等における活動内容 | a.b.のいずれかに○をし、該当するものにチェックを入れてください。a　 発表　　[ ] 　単独での発表 [ ] 　自身も発表する共同発表b　 運営上の責任を担う（役割：　　　　　　　　　　　　　　） |
| 発表題目（発表の場合のみ） |  |
| 日本発着航空券代（日本国内⇔開催国・都市） | 　￥ |  |

下記のとおり国際学会・会議報告者等助成金の申請をいたします。

【注意事項】

１．本申請書は参加する国際学会・会議(複数参加の場合は１番目の学会・会議)の開催の前々月末日までに提出してください。

申請期日後の申請（事後申請含む。ただし、報告期日(帰国後10日以内)までに限る）については、補欠として受理し、上半期(～9月末)・下半期(～3月10日)ごとに、予算に残額があった場合に限り、助成金額の範囲内で按分により助成します。

２．助成対象経費は学会・会議等参加のための最も経済的かつ合理的な経路による日本発着の航空運賃。助成金額は15万円以内であり、出張後に必要書類を確認のうえ助成します。

３. 申請書・海外研究日程明細表の提出時には、次の書類を添付してください。

①当該学会・会議等の開催期間および期間中のタイムスケジュールがわかるもの

②当該学会・会議等の報告者または運営上の責任者等であることのわかる書類（氏名・発表タイトル・役割等が記載された、プログラムもしくは招聘状等。なお、共同発表の場合は申請者本人が発表することのわかる書類）



③航空運賃の領収書（円以外の通貨建てでクレジットカードにて支払った場合は利用明細書確定版

(コピー可)も添付）

④経路・搭乗クラスを明示した書類

なお、申請時に①～④の書類を提出できない場合は、申請期日内に本申請書のみを提出し、

出発日までに①～④を提出すること。

４.報告書提出時には、次の書類を添付してください。①は報告書に貼付けてください。

①搭乗券の半券等搭乗したことがわかる書類

（ICﾁｪｯｸｲﾝ(ﾁｹｯﾄﾚｽ)の場合は、搭乗の際に受け取るお客様控え等）

②氏名・発表タイトル・役割等が記載されたプログラム（申請時に提出している場合は不要）

③出張証拠書類、④研究活動情報発信システムに投稿した記事をプリントアウトしたもの

**海外研究日程明細表**

※当該出張期間中の日程を、１日ごとに記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （日程）年月日 | 内　　　　容 | 滞　在　先 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

【注】旅程に、当該学会・会議の開催国・都市以外への立ち寄りが含まれる場合の取り扱い

ａ．「当該学会・会議の参加・報告以外で、研究を目的とした立ち寄り（当該学会・会議の準備含む）」をする場合

「国際学会・会議報告者等助成金申請書」にその旨記載してください。出張期間中に計画が変更

になり、立ち寄りが発生した場合は、「国際学会・会議報告者等助成金報告書」にその旨を記載

してください。いずれの場合も、帰国後に当該研究活動の内容がわかる書類を提出してください。

ｂ．「研究以外の目的（私用）で立ち寄り」をする場合

出張期間中に、研究以外の目的（私用）で、当該学会・会議開催都市と異なる国・都市に滞在、立ち寄りする場合は、本制度への申請はできません（トランジットによるやむを得ない立ち寄りは除きます）。