

※交通費・宿泊費・学会参加費の領収書が揃ってから、事後申請をしてください。
 但し、学会が3月末に開催される場合は事前申請をし、領収書は後日提出してください。
 ※交通費・宿泊費・学会参加費領収書と学会開催概要が確認できる資料、通帳コピー(振込先情報)もあわせて提出してください。

学部生学会発表者旅費等支給補助願・支給票【記入例】

提出日 平成 年 月 日

甲南大学父母の会 会長 殿

下記のとおり学会に出席し、発表いたしますので、参加費・旅費の補助をお願いいたします。

学会開催期間ではなく、現地に行く日から帰る日までの期間を記入する。

学 部 (学年)	氏 名	連絡先(携帯電話番号)
フロンティアサイエンス学部生命化学科(学年)	甲南 太郎 (甲南印)	連絡先を記入
学 籍 番 号	指 導 教 員 氏 名	
学籍番号を記入	指導主任氏名を記入 (捺印)	
出張期間 自 年 月 日 至 年 月 日 (泊 日)		
旅行経路及び方法(交通機関等を記入) ※旅行経路は実際に利用した経路を記入する。 但し、定期区間内は補助対象外のため、必ず定期区間外から記入すること！ ※提出する領収書と照らし合わせて間違いのないように、経路の横に金額を記入する。		開催場所 ※学会開催場所を記入する。 ※開催概要(プログラム、スケジュール等)が確認できる資料を添付する。
学会名	発表題名	※発表題目を記入する。
※学会名を記入する。	学会出席の目的	※例)研究成果の発表及び意見交換など
学会期間 自 年 月 日 至 年 月 日		

学会開催期間を記入する。

支給計算→以下については記入不要

区 分	金 額
交 通 費	
宿泊費(食事代は含まない)	
学会参加費(登録料)	
支給額	支 給 額 _____ 円
支給日	

申請にあたっての注意事項

- 1.旅費については、20,000円を限度に、当該交通費・宿泊費(食事代は除外)の実費の半額について補助を行います。
- 2.同じ学会期間内で複数回日帰りした場合、その交通費も20,000円を限度に半額を補助します。
- 3.学会参加費(登録費)については、5,000円を限度にその半額について補助を行います。
- 4.旅費、学会参加費については、金額を証明できるものを添付してください。

部長	事務部長	課長	課長補佐
会長	副会長	副会長	事務局

この書類は父母の会事務局(3号館1階)にご提出下さい。

→フロンティアサイエンス学部学生はポートアイランドキャンパス事務室に提出下さい。