

○ 大学院学生学会発表・参加旅費助成の申請

大学院学生学会発表・参加旅費助成は、本学大学院に在籍する学生が国内及び国外の学会において自己の研究成果を公表することを奨励するため、その助成を行う制度です。また、文学研究科、マネジメント研究科、教育学研究科の在在学生に対しては、国内の学会参加のみの場合でも、各研究科の事情に応じて助成を行います。

助成回数は、国内・国外を問わず学生一人につき当該年度に1回とします。

助成を希望する学生は、以下の手続きに従って申請をしてください。

A. 出発前の手続き

① 教学部学務課窓口（教学事務棟1階）へ申請の申し出 【学会開催日1週間前まで】

※申請期間・・・4月1日～3月末日

窓口にて申込用紙に記入し、申請書の記入方法・今後のスケジュールについて確認し、銀行振込明細書*1を受け取る。

② 大学院学生学外研究活動申請書*2 【学会開催日1週間前まで】

<http://www.tamagawa.jp/intra/graduate/index.html> からダウンロードし、必要事項をパソコンで入力（手書き不可）
研究指導担当教員、研究科教務担当及び研究科長に承認をもらう。（学会終了後、学務課に提出の必要有り）

申請可能な費用は次のとおりとする。（詳細は、p.139を確認すること。）

国内 交通費、宿泊費（上限あり）

国外 交通費（上限あり）、宿泊費（上限あり）、大会参加費（上限あり）

B. 学会終了後の手続き

① 教学部学務課へ必要書類を提出 【学会終了後1週間以内】

- ・ 大学院学生学外研究活動申請書（*2）
- ・ 学会発表者名の記載のある発表要旨、公的プログラムの写しまたは発表受け入れ通知
- ・ 銀行振込明細書（*1）

銀行振込明細書は、申請申し出の際に渡された用紙に記入して提出

- ・ 大学院学生学会発表・参加報告及び旅費助成申請書

<http://www.tamagawa.jp/intra/graduate/index.html> からダウンロードし、作成（手書き不可）
プリントアウトした書類に研究指導担当教員の承認印を得て提出

- ・ 領収書（航空券・特急券・乗車券・宿泊費・大会参加費）
- ・ 航空券の半券
- ・ パスポートの写し（出国と入国のスタンプ部分） 海外の場合のみ
- ・ クレジットカード利用明細書（クレジットカード利用の場合のみ）

② 研究科会、大学院研究科長会にて審議

③ 旅費の振込 【大学院研究科長会承認後】

問い合わせ先

教学部学務課（教学事務棟1階）

受付時間：8：30～17：00（土・日・大学が定める休日を除く）

Tel：042-739-8831・8811 Fax：042-739-8817