**2022年度 国際情報発信力向上のためのプログラム 申請書**

**(A)海外派遣**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 | 生年月日　　　　　　　年　　　　　月　　　　日　（2022年4月1日現在　満　　　　歳） |
| 所属（職位） |
| 連絡先（住所、電話番号、email）〒電話番号：　　　　　　　　　　　　email： |
| 報告する学会・研究会名／開催時期／報告する日付（確定している場合） |
| 報告テーマ（タイトル） |
| 報告用論文の有無（または完成予定年月）　有　・　無　　（　　　　年　　　月　完成予定） |
| 投稿予定の雑誌名／時期　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　年　　　月　投稿予定） |
| 渡航計画　出国　　　　年　　月　　日　　　　　　　　　　　年　　月　　日　～　　年　　　月　　日　　　　に滞在　　　　　帰国　　　　年　　月　　日 |
| 申請額　　　　　　　　　　　　　　　　　円（支払請求時に要領収書）内訳（概算）　　交通費　　　　　　　　円\* 学会等の参加費　　　　　　　円　　　　　　　　　宿泊費　　　　　　　　円\* 英文校閲費　　　　　　　　　円　　　　　　　　　 (1 wordあたりの単価　　　　円） |
| 他の資金の利用　　有　・　無　　「有」の場合：資金名（　　　　　　　　　　　　　　）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　金額　（　　　　　　　　　　　　　円） |
| 関連する研究業績（履歴書を含めて、別紙可能） |

\*交通費あるいは宿泊費がある場合は、次のページに詳細を記して下さい。

提出日　　　年　　月　　日

**旅費（交通費＆宿泊費）詳細**

＊行は必要に応じて増やして下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| 想定為替レート（例：￡1=￥150） | （レートの確定日付　　　　） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 移動ルート（公共交通機関のみ） | 移動手段・クラス等\* | 金額（円建て） |
| 例：羽田空港←→ヒースロー空港 | ANA（エコノミー；PEX） | ￥160,000 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*航空機での移動は、支払請求時に搭乗券または搭乗証明書が必要。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 宿泊場所（ホテル名等） | 宿泊日程 | 金額（円建て） |
| 例：ロンドン大学周辺のホテル | 2018/5/21－2018/5/25（4泊） | ￥60,000 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

事後的な提出書類に関する留意点（不備の場合は助成なし）

※交通費

・起点と終点の区間がわかる領収書・旅程表その他の証憑を揃え、台紙に貼ること。

・決済日の為替レートが証明できるような書類を添えること。

・合理的な範囲や等級のみ。

※宿泊費

・学会開始前日のチェックインから、終了翌日のチェックアウトまでが補助対象。

・一泊あたり￥18,000を上限とする。

※証憑等についての留意点

必要な証憑は、代理店利用の有無や航空券の形態や入手ルートにより変わりますが、申請書末尾に記された注意書きの趣旨をふまえて、最低限、以下のようなものが必要とされているとご理解ください。

・航空券の領収書（起点と終点の区間がわかるもの）

・航空券の半券（あるいは搭乗証明書など）

・旅程表（代理店提供の書類でも可。独自作成の場合は企画交流委員会が提供するフォーマットを参照）

・宿泊費の領収書

・決済日の為替レートが証明できるような書類（クレジットカードの支払い記録や、日本の代理店を介した場合などはそちらの書類など）

・報告の事実がわかる書類（名前が記載された大会スケジュールなど）