**インターナショナルスクール  
若手研究者海外渡航支援助成申請書**

申請日：　　　　　年　　　　月　　　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ふりがな  申請者氏名 |  | |
| 本学における所属 |  | |
| アイテムを選択してください。 | 学籍番号 |
| 渡航の予定 | 年　　　月　　　日（　　）**～**　　　　　年　　　月　　　日（　　）  〈　　　　　　泊〉 | |
| 渡航の目的 | 学会等【 発表：有・無　】　調査　　その他： | |
| 本学機関との雇用契約※  有　無 | 契約形態： | |
| 契約期間：平成　　　年　　　月　　　日 **～** 平成　　　年　　　月　　　日 | |
| 採択時の連絡先  電話番号  メールアドレス |  | |
| 今回の渡航における他機関からの助成  有　無 | 助成機関名： | |
| 費 目：航空運賃・宿泊費・日当・その他（　　　　　　　　　　　　　） | |
| 金 額： | |
| その他、申請予定があれば記入： | |

※「雇用契約」があるのは教職員・研究員等で、給与等が支払われている場合で、雇用形態は、非常勤講師・研究員・都市プラザ研究員・ティーチングアシスタントなどです。「雇用契約」がある方は採択後に別途、手続きが必要になることがありますので、必ずご記入ください。

**◆申請に必要な書類**（確認のため、☑して提出してください。）

①「助成申請書」　★この用紙です。

②「調査・研究計画書」☆指導教員の署名・押印が必要です。　★問合せ時にお渡しします。

③「旅行日程表」☆可能な限り具体的、詳細に記述してください。　★問合せ時にお渡しします。

④ 旅行会社、航空会社等が発行の「航空券の見積書」と「フライトスケジュール」  
☆便名・クラス・出発日時等の記載があるもの（採択された場合、精算手続きの際にサーチャージ・航空保険料／外国諸税／空港施設使用料／手配手数料等の内訳が記載された書類の提出が必要です。）

⑤ 学会等で発表する場合：「Invitation」またはプログラム等―学会名・開催日時・渡航者本人の氏名が記載されているもの―（上記事項が記載されている頁のみのコピーで可）  
申請する時点で発表が未確定：発表が確定する日付を記入してください：　　　月　　　日頃  
なお、発表の有無が確定し次第、⑤の書類を提出してください。

**インターナショナルスクール関連事業に参加したことはありますか？**

有〔事業名：　　　　　　　　　　　　　　　年度：　　　　　　〕　・　無