　　年　　月　　日

龍谷大学理工学会長　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （所属：課程（学科）／研究科・専攻・コース） | （学籍番号） | |
| （申請者氏名） | | 印 |
| （指導教員名） | | 印 |

理工学会「学生会員の研究・開発活動に対する補助」申請書

このたび下記のとおり研究・開発活動を行いましたので補助いただきますようお願いいたします。

記

１．申請区分（当てはまる□に✓を記入）

□学会発表（国内）　□学会発表（国外）　□派遣留学　□北米拠点科目履修　□協定大学単位互換

２．研究活動の内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 学会等名称 |  | |
| 開催日程 | 年　　　月　　　日　～　　　年　　　月　　　日 | |
| 参加日程 | 年　　　月　　　日　～　　　年　　　月　　　日（　　　泊　　　日）  ※万が一、やむをえず前泊・後泊が必要な場合、その日付と理由を記入すること。参加日と異なる日程における移動日の交通費や宿泊費等については、特段の事情が認められない場合は支出できかねます。  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 開催地  □オンライン参加 | 会場名 |  |
| 住所 | 〒　　　　－ |

※オンラインで参加した場合は、「オンライン参加」にチェックを入れ、「会場名」や「住所」は省略可。

３. 経　 費

補助要項等を参照の上、記入すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　　目 | 経　　　　　　路 | |
| 交通費 | 出　発　地：【最寄駅名】　　　　　　　駅　　大学・自宅（○印）  目　的　地：【最寄駅名】　　　　　　　駅  帰　着　地：【最寄駅名】　　　　　　　駅　　大学・自宅（○印）  新幹線利用の場合：利用区間（　　　　　　　駅　～　　　　　　　駅）  航空機利用の有無：□有　・　□無　航空機利用の場合は、領収書及び搭乗券の半券を添付すること | |
| 通学定期の有無：□有（　　　　　　　駅　～　　　　　　　駅）・　□無  経路の中に通学定期を利用している区間が含まれる場合は、その区間を記入すること | |
|  | | |
| 宿泊費 | 円 | 申請者本人宛の領収書を添付すること |
| 参加登録費 | 円 | 参加登録費が無料の場合は、名札のコピー等参加を証するものを提出すること |

※経費は、規定の基準により補助されます。

以　　上

事務局記入欄

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 交通費 | 宿泊費 | 補助宿泊費 | 参加登録費 | 計 | 支給金額  （上限5万円） |
|  |  |  |  |  |  |

※【C】派遣留学のASEANグローバルプログラム 2万円が支給金額の上限となります。

※ 宿泊費は、領収書にもとづき実費支給です。ただし、国内（東京都内）の場合1泊あたり1万2千円上限、国内（その他地域）の場合1泊あたり1万円上限。国外の場合は、1泊あたり1万2千円上限となります。

**【C】派遣留学【D】北米拠点科目履修【E】協定大学単位互換**

**提出書類チェック表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **必要書類** | **詳細** | **チェック**  **欄** |
| **(1) 申請書** | ○所定の様式を使用すること。  ＜「学生会員の研究・開発活動に対する補助」申請書①＞  ○指導教員の確認と署名捺印が必要。 | ☐ |
| **(2) 証明資料** | ○次の書類を提出すること。  【C】派遣留学：留学先の大学が発行する「留学許可証」のコピー  ※留学許可証が発行されない場合は、学生交換協定に基づく派遣留学とその他の理工学研究科が認めた派遣留学であることが証明できるものを提出すること。  【D】北米拠点科目履修：「修了証」のコピー  【E】協定大学単位互換：「履修許可書」のコピー | ☐ |
| **(3) 領収書** | ○取り扱いについては、要項「５．補助対象内容」も確認のこと。  ○航空券や宿泊等、予約を要するものは、必ず申請者本人が個人で予約をおこ  ない、申請者本人宛の領収書を提出すること。  ○支払いは以下の方法に限る。  ・現金払い  ・本人名義のクレジットカード払い（1回払い）  ・振込、払込票を使った払込、本人名義の金融機関からの引落  ※プリペイドカード（大学生協カード等）や電子マネー（○○Pay等）は利用  不可。 | ☐ |
| **(4) 「龍谷理工ジャーナル」用原稿** | ○所定の様式を用いて作成し、紙媒体およびWordデータを提出すること。  ＜「学生の研究活動報告」執筆様式＞  ・紙媒体：原稿1ページ目右上の空欄に指導教員の印をもらうこと。  ・Wordデータ：メール添付にてrikogakkai@ad.ryukoku.ac.jpへ送付すること。  ※詳細は、別添の執筆要領を確認のこと。  ※「龍谷理工ジャーナル」はホームページで公開することを原則とする。  （https://www.rikou.ryukoku.ac.jp/journal/） | ☐ |
| **(5) 「理工学会補助金の銀行振込について（依頼）」** | ○補助金の振込先の情報を記入すること。  ○学生証のコピー（表・裏） を貼付すること。  ○振込先口座がわかる書類（キャッシュカードや通帳の写し）を添付すること。 | ☐ |
| **(6) 提出書類**  **チェック表** | （1）～（5）の必要書類等において不備・不足がないか確認し、  この提出書類チェック表のチェック欄に☑したものを、申請時に併せて提出すること。 | ☐ |

依頼日：　　　　年　　月　　日

龍谷大学理工学会長　殿

理工学会補助金の銀行振込について（依頼）

標記の件につきまして、下記口座への振込をよろしくお願い致します。

記

1. 振込依頼人

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| 氏　　名 |  |
| 学籍番号 |  |
| 住　　所 | 〒 |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

※卒業（修了）予定者で１月～３月申請の場合は、卒業（修了）後に連絡がとれるメールアドレスを記入のこと。

２．振込口座（ゆうちょ銀行、信用金庫、農協　可）

　　＜「振込口座」は、申請者名義の口座に限ります。＞

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 銀行名 | | | | 支店名 | | | 口座 | | 口　座　番　号（右詰め記入） | | | | | | |
|  | | | |  | | | １．普通  ２．当座 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 銀行コード | | | | 支店番号 | | | 口　　座　　名　　義　　人 | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | フリガナ |  | | | | | | | |
| 氏名 |  | | | | | | | |

※既に大学に届けている銀行振込先がある場合は、その口座を記入して下さい。

※卒業（修了）予定者で１月～３月申請の場合は、卒業（修了）後に振り込むことができる口座を記入のこと。

以　上

添付書類　貼り付け用紙

【学生証表裏のコピー】

|  |
| --- |
| 表 |
| 裏 |

添付書類　貼り付け用紙

【振込先口座がわかる書類】

ご記入いただいた口座情報を証明するキャッシュカード又は通帳の写しを貼付してください。

㊟必ず金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、振込口座名義人（ｶﾅ氏名）がわかる面の写しを貼付してください。

インターネットバンキング等で通帳不発行の場合は、金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、振込口座名義人（ｶﾅ氏名）が表示された画面を印刷したものを貼付してください。

※近年、ご記入いただいた口座情報に誤りがあり、スムーズに振込できないケースが複数発生しております。口座情報を適切に確認するためにも、必ず振込先口座がわかる書類の貼付をお願いいたします。



理工学会発行『龍谷理工ジャーナル』「学生の研究活動報告」執筆様式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| タイトル | ○○○○○に参加して | | |
| 氏名 | 龍谷　太郎 | | |
| 氏名ローマ字表記 | Tarou RYUKOKU（姓は大文字） | | |
| 所属・学年 | 選択してください | | 選択してください |
|  | |  | |

23字×30行×2段組（図表・写真も字数に含む）

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

23字×38行×2段組（図表・写真も字数に含む）

※様式を改変しないこと。また、写真や図以外の文字はこのWordに直接入力を行ってください。

※冒頭を「はじめに」とし、発表した学術的内容等を簡潔に説明してください。研究発表の内容（目的、成果など）、発表に対する自己の評価や分析などを必ず明記してください。最後を「おわりに」として、研究活動のまとめ及び今後の展開等について記載してください。内容が不適切な場合は修正を求める場合があります。