＜2026.10.20 改正＞

理工学会「学生会員の研究・開発活動に対する補助」および「学部生の学会聴講参加登録費に対する補助」要項

本会は、学生会員の研究・開発活動に対して補助を行っています。
つきましては、下記の要領で補助を行いますので、奮って申請されるようご案内します。

記

1．申請資格者

学生会員の研究・開発活動に対する補助

先端理工学部教員が指導教員となっており、研究・開発活動時に、次のいずれかであること。

1）理工学会学生会員であるもの
2）理工学会学生会員で構成されるグループ

学部生の学会聴講参加登録費に対する補助

理工学会学生会員で、聴講参加時に学部学生であること。

ただし、休学中の学生会員は、年会費の免除期間内において補助対象外とする。

2．補助対象活動

以下の理工学に関わる活動を対象とする。
補助対象となる支出科目や補助上限額については、5．補助対象内容 を参照。

学生会員の研究・開発活動に対する補助	【A】 学会発表（国内・国外）	国内・国外の学会発表・研究会発表等を行ったもの
	【B】 競技会・展示会	学外団体が主催する競技会・展示会に出場したもの
	【C】 派遣留学	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
	【D】 北米拠点科目履修	北米拠点（RUBeC）で展開する科目履修
	【E】 協定大学単位互換	明治大学・広島大学との協定による単位互換プログラム
学部生の学会聴講参加登録費に対する補助	【F】 学会聴講	理工学に関わる国内・国外の学会等の聴講参加 ※「学会等」とは、日本学術会議の協力学術研究団体ならびに法人格をもった学協会などの団体とする

※【A】【B】【C】【D】【E】【F】の中から、1年度（参加年度）につき1回の補助申請とする。

3．申請方法

申請書類（様式等）の入手方法	理工学会ホームページ〔先端理工学部ホームページ内〕からダウンロード。 https://www.rikou.ryukoku.ac.jp/gakkai
提出方法	提出窓口（龍谷メルシー瀬田事業所）へ申請書類を提出。 ※申請書類の詳細は、6．申請書類 を参照。
提出期限	**参加日程の終了日（帰着日）から3週間以内＜厳守＞** ※提出期限が窓口閉室日の場合は、翌開室日までとする。 ※提出期限後の申請は不可。 ※記載内容不備等による再提出は、1週間以内におこなうこと。 ※【A】～【E】については、申請書類提出後、3日以内に「龍谷理工ジャーナル」用原稿（Wordデータ）をメール添付にて送付すること。 なお、提出する紙媒体とWordデータの内容は同一のものとし、改変を行わないこと。
提出先・問い合わせ先	窓　　口：1号館1階 龍谷メルシー瀬田事業所 ※申請は窓口提出に限ります。郵送やメール等での申請は不可です。 受付時間：平日 9:30～16:30　※夏期および冬期等の一斉休業期間中は閉室 ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：st-gakkai@r-merci.jp　※「龍谷理工ジャーナル」用原稿（Wordデータ）送付先

4．選考時期および選考結果

理工学会役員会（年度4回：4月、7月、10月、1月の各下旬に予定）において選考。
選考結果はポータルサイトにて発表。

【A】学会発表

5．補助対象内容 補助対象となる支出科目や補助上限額については、以下のとおり。

【学会発表（国内）】

科目		補助対象	提出物	補助上限額
1	交通費	公共交通機関（航空機、鉄道、バス）のみ ※支給は規定額とする ※航空機利用の場合、エコノミークラス・航空券の実費 ※予約を要するものは、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。	＜鉄道・バス＞ ※提出物なし。 ただし、「高速バス・夜行バス」を利用する場合は領収書及び乗降日・乗者区間・乗者人の氏名が確認できる詳細資料もあわせて提出すること。 ＜航空機＞ ・領収書 ・搭乗券の半券（または搭乗証明書） ・航空日程、便名、搭乗クラスのわかるもの	5万円上限
2	宿泊費	領収書に基づき実費 東京都内：1万4千円（1泊あたりの上限） その他地域：1万2千円（1泊あたりの上限） ※予約を要するものは、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。	・領収書 ※宿泊日・宿泊者名が記載されていること。	
3	参加登録費	領収書に基づき実費 ※学会費納入が必須の場合や、納入すると割引される場合も、学会費額は補助対象外とする。	・領収書 ・明細が分かる実施要項等	

【学会発表（国外）】

科目		補助対象	提出物	補助上限額
1	航空運賃の実費	エコノミークラス・航空券の実費のみ ※国内移動費は対象外 ※予約を要するものは、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。	＜航空機＞ ・領収書 ・搭乗券の半券（または搭乗証明書） ・航空日程、便名、搭乗クラスのわかるもの	5万円上限
2	宿泊費	領収書に基づき実費 全ての地域：1万2千円（1泊あたりの上限） ※予約を要するものは、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。	・領収書 ※宿泊日・宿泊者名が記載されていること。	
3	参加登録費	領収書に基づき実費 ※学会費納入が必須の場合や、納入すると割引される場合も、学会費額は補助対象外とする。	・領収書 ・明細が分かる実施要項等	

※「学会発表（国内）」については、交通費の算出基準は、龍谷大学「国内出張旅費規程」に準じる。

※前泊や後泊など必要と認められる特段の事情がない場合、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は支出不可とする。

＜前後泊の目安＞

・前泊：学会等の都合上、始点の最寄り駅を朝7時以前に出発する必要があるケース

・後泊：学会等の都合上、終点の最寄り駅に22時30分以降に到着するケース

ただし、上記の目安に限らず特段の事情の理由を踏まえ、前泊・後泊が適切ではないと判断される場合は支出不可とする。

※開催場所が近郊（日帰りが可能な場所（概ね片道100キロ未満））の場合、原則として宿泊費は支出不可とする。

※万が一、パック料金等を利用する場合は、現に支払った金額にて算定する。ただし、交通費及び宿泊費の内容及び金額の内訳を示す証憑書類または別々に購入するよりも安価であることを証明できる書類を必ず提出すること。

※必ず宿泊プラン等において食事が含まれていないものを選択してください。食事代は支出対象外です。

６．申請書類

申請に必要な書類は以下のとおり。
提出前に不備がないか、必ず確認して提出を行うこと。
なお、航空券や宿泊等の予約を要するものや参加登録費などの領収書の宛名については、必ず、「申請者本人」が個人で予約等を行うとともに、「申請者本人宛」の領収書を提出すること。
申請者本人が支払をおこなったことが証明できない場合は、補助対象と出来かねます。

必要書類	詳細
(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	○学会等で発表した事実（発表者本人名、学会名、開催日、会場名、所在地名、参加登録費を含む情報）を確認できるものを提出すること。 ※プログラムや実施要項のコピー、ホームページを印刷したもの等。
(3) 領収書	○取り扱いについては、５．補助対象内容 も確認のこと。 ○参加登録費の領収書（無料の場合は名札のコピー等参加を証するもの）を必ず提出すること。 なお、参加登録費を申請されない場合においても、名札のコピー等参加を証するものは必ず提出すること。 ○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st-gakkai@r-merci.jpへ送付すること。 ※提出する紙媒体とWordデータの内容は同一のものとし、改変を行わないこと。 ※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、提出書類チェック表を✓したものを、申請時に併せて提出すること。

以 上

理工学会発行『龍谷理工ジャーナル』
「学生の研究活動報告」執筆要領

理工学会編集委員会
制　定　　２００６年5月２６日
改　訂　　２０１５年3月　４　日
改　訂　　２０１７年2月２１日
改　訂　　２０１９年7月１７日
改　訂　２０２２年１１月３０日
改　訂　　２０２４年6月　４　日
改　訂　　２０２６年4月１７日

先端理工学部・理工学部学生および大学院先端理工学研究科・理工学研究科院生で、学会発表等の研究・開発活動を行う者は、理工学会より参加費用の一部補助を受けることができる。補助を希望する者は、申請書類に加えて、『龍谷理工ジャーナル』に掲載する「学生の研究活動報告」用の原稿を理工学会に提出しなければならない。

提出された原稿は、理工学会編集委員会の議を経て、『龍谷理工ジャーナル』本誌に原則として掲載される。なお、本誌はオンライン版にて学内外に公開される。特許の出願を予定している者やその他の理由により掲載が難しい場合は、龍谷メルシー瀬田事業所まで事前に相談すること。

「学生の研究活動報告」の原稿は、『龍谷理工ジャーナル』の他の原稿の執筆に準じて、以下の通りの執筆要領にて作成するものとする。なお、執筆にあたっては指導教員の指導を受けて内容を十分に確認するとともに、提出原稿の１ページ目右上の空欄に指導教員の認め印をもらうこと。

Ⅰ．原稿の形式

(1)　以下の形式を厳守し、2 ページで作成すること。

・文字サイズ（10.5pt）や行間（1 行）等の設定を変更しないこと。
・極力 2 ページ全体を使用した構成（図表・写真を含め、4 段目（2 ページ目の右段）の半分以上）となるようにすること。
・文字数が超過することも文章量が少なすぎることも認められない。
・読点「、」と句点「。」は全角を使用すること。

1 ページ目： 23 字×30 行×2 段組（題名と執筆者氏名、所属はこの字数に入らない。ただし、図表・写真は字数に含む。）
2 ページ目： 23 字×38 行×2 段組（図表・写真は字数に含む。）
合計： 3128 文字以内

※　報告書の様式ファイル（Word 形式）を先端理工学部ホームページからダウンロードし、利用することを推奨する。それ以外の形式で作成する場合も、図表・写真を含

めて原稿字数を必ず守ること。

(2) ローマ字およびアラビア数字は半角とする。

(3) 本文、図表・写真とも原則としてモノクロで印刷される。図表・写真については、明瞭な印刷ができるようなるべく高い解像度とすること。また、カラーの場合、モノクロ印刷可能なように、あらかじめ色調・コントラストを調整したものを提出すること。

Ⅱ. 報告書の内容についての注意

以下は、主として学会発表の場合について述べてあるが、他の活動についてもこれに準じること。

(1) 発表学会・大会名称が分かるようなタイトルをつける。
(2) 氏名（名前のローマ字表記をつける)、学年、所属（課程・学科または専攻名・コース）を明記する。なお、学年・所属は研究活動に参加した時点のものとする。
(3) はじめに、発表した論文のタイトルもしくは発表の学術的内容を簡潔に説明する。
(4) 研究発表の内容（目的，成果など)、発表に対する評価、自己の評価と分析などを必ず明記する。
(5) 研究会・大会前の準備の様子、大会後の研究室でのうちあげなどの内輪話、開催地方の観光などについては、報告書に入れないこと。写真についても、観光的なもの、発表会場などは含めないこと。国際会議等の場合、外国の研究者との交流などを簡潔に述べることは構わないが、一般的な観光名所案内などは含めないこと。
(6) 報告書は広く公開されるものであることに留意し、他者の著作物の一部を不当に利用するなど、著作権を侵害する行為を絶対にしないこと。著作権の一部を学会等に譲渡している場合もあるので、自著の文章・図版であっても注意が必要である。

Ⅲ. 原稿の提出

プリントアウトして指導教員の認め印が押された原稿を補助申請書類とともに龍谷メルシー瀬田事業所に提出すること。

また、申請書類提出後 3 日以内に、原稿データ（Word 形式）を龍谷メルシー瀬田事業所に提出すること。

付記:

(1) 提出された原稿は、オンライン版としてホームページ上で公開することを原則としている。相応の理由により公開が難しい場合においては、著者（著者が学生の場合は指導教員からの希望も必要とする）または指導教員より、理由を踏まえて龍谷メルシー瀬田事業所に事前に申し出ること。

瀬田

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
所属・学年	先端理工学研究科　電子情報通信コース修士課程　　1 年

発表学会・大会名称が分かるようなタイトルをつけること。

漢字氏名はこちらに記載の内容にて掲載します。
ローマ字氏名は名（頭文字のみ大文字）　姓（すべて大文字）

指導教員に内容を確認いただき、認め印（本紙に直接押印・電子印等不可）を必ずもらうこと。

所属・学年については、参加時の所属・学年をプルダウンにより選択の上、記入すること。

1．はじめに
○○○○

2．研究の概要について
○○○○

「理工学会発行『龍谷理工ジャーナル』「学生の研究活動報告」執筆要領」をよく参照の上、執筆をおこなってください。

23 字×30 行×2 段組（図表・写真も字数に含む）

	6．おわりに ○○○○

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。