

大学院生の学会等参加助成についての取扱要領

2018年3月26日

2020年11月改訂

中京大学大学院心理学研究科

1. **（目的）** 本要領は、心理学研究科に在籍する大学院生（研究生を除く）が国内外の学会や研究会に参加・発表を行うための交通費・滞在費等（以下「旅費」と記す）および学会参加費（大会参加費、発表登録料、論文掲載費等、以下「参加費」と記す）を助成する際の取扱いを定めるものである。
2. **（対象）** 助成の対象となるのは学会や大学、その他の研究機関等が主催する公式の学会・研究会・ワークショップ等（以下「学会」と記す）であり、個人的な勉強会、研究打ち合わせ等は除く。また、他の財団・学会等から当該学会参加への旅費の補助を受けている場合は重ねて申請できない。
3. **（申請）** 申請者は指導教員の許可を得た上で、原則として学会参加予定日の30日前までに所定の学会等参加申請書を心理学部事務室に提出すること。なお、申請書には学会の開催日程や開催場所、申請者の発表の有無等、申請内容が確認できる文書（発表申込書、抄録、プログラムの写し等）を添付すること。
4. **（内容）** 助成の内容等については以下の通りとする。
 - a. 国内で開催される学会：学会参加に必要な旅費及び参加費の全額を助成する。
 - b. 国外で開催される学会：1回の申請についての旅費及び参加費の助成額に、申請者自身の研究発表の有無により次の限度を設ける。

助成上限額（1回あたり）：筆頭発表者 20万円 その他 5万円

「その他」とは連名発表者や、研究発表を行わない学会参加の場合である。研修会・ワークショップへの参加等、主体的な活動を伴う場合には筆頭発表者として扱う。国内で開催される国際学会は、国内開催として取り扱う。
 - c. 同一人の同一年度における申請は原則として国内・国外それぞれ2回までとする。
 - d. 申請者が多数の場合には研究科委員会で事前に選考を行うことがある。
 - e. 上記の助成内容は予算残額等の都合により予告なく変更される場合がある。
5. **（報告義務）** 学会参加後2週間以内に所定の学会等参加報告書を心理学部事務室に提出すること。報告書には学会参加・発表の実施を証明する文書（参加証等）、交通機関の領収書、宿泊費や参加費の領収書等を添付すること。
6. **（助成の決定）** 報告書の提出後、研究科委員会の審議を経て、助成の有無や額を最終的に決定する。その後、申請者への支払がなされるものとする。
7. **（研究委員会の役割）** 申請・審議等の実務については、心理学部・研究科研究委員会が取扱うものとする。

以上

年度 大学院生の学会等参加申請書

(国内・海外 筆頭発表者・その他) ←○を付ける

提出日： 年 月 日

中京大学大学院心理学研究科

研究委員会 委員長殿

学 籍 番 号 :

氏 名 :

指 導 教 員 名 :

印

学会名	
開催場所	
開催期間	
申請金額 (概算)	
発表課題名	
<p>発表の概要</p> <p>抄録あるいは大会論文の写し、日程表やプログラム等を申請書に添付してください。申請時がない場合は、報告書にこれらを添付して下さい。発表を行わない場合には、学会参加の主な目的を記載してください。</p>	

注: 発表・参加後 2 週間以内に報告書を提出してください。

年度 大学院生の学会等参加報告書

(国内・海外 筆頭発表者・その他) ←○を付ける

提出日： 年 月 日

中京大学大学院心理学研究科

研究委員会 委員長殿

学 籍 番 号：

氏 名：

指 導 教 員 名：

印

学会名	
開催場所	
開催期間	
発表日・参加日	
発表課題名	
成果報告 申請時に抄録あるいは大会論文集の写しを提出できなかった場合は、報告書にこれらを添付して下さい。発表無しの場合には、学会で行った研究活動を記入して下さい。	
振込口座	銀行名 口座番号 口座名義 (カナ)
	支店名 現住所 〒 電話番号
	預金種別 (普通・当座)

注: 交通機関の領収書や宿泊費、参加費の領収書等も必ず添付してください。

領収書等添付用紙

交通費・参加費などの領収書を貼付してください。

年度 大学院生の学会等参加整理票
報告書と共に提出してください

申請番号		←記入しないでよい
申請者氏名		
国内外別	国内 海外	←どちらかに○をつける
回数	国内 回目 海外 回目	←年度内の各人の申請回数、国内外別に番号をつけてください
発表有無	筆頭発表者 その他 (発表なし)	←どちらかに○をつける
学会名		←日本応用心理学会第81回大会など
開催地		←東京都港区など
会場		←〇〇大学××キャンパス、〇〇国際センターなど、最寄の鉄道駅も記入
交通費a 金額は円		←パッキングツアーなどで宿泊費が分割できない場合は合計額をここに記入
宿泊費b		←領収書の金額、パッキングツアーなどでは「上を含む」と記載、不要な場合はゼロを記入
参加費c		←領収書の金額、いわゆる学会参加費・発表費です
その他d		←領収書の金額、学会に伴う研修会費などです
申請日		←申請書の日付です
報告日		←報告書の日付です
銀行・支店		←振込先、本人名義の口座としてください
種別		←普通・当座など
口座番号		←間違いがないように
名義		←カタカナで記入

年度 大学院生の学会等参加整理票 【記入例】

報告書と共に提出してください

申請番号		←記入しないでよい
申請者氏名	尾入 正哲	
国内外別	国内 海外	←どちらかに○をつける
回数	国内 1回目 海外 回目	←年度内の各人の申請回数、国内外別に番号をつけてください
発表有無	筆頭発表者 その他 (発表なし)	←どちらかに○をつける
学会名	行動計量学会 第21回大会	←日本応用心理学会第81回大会など
開催地	神奈川県 川崎市生田区	←東京都港区など
会場	明治大学工学部 小田急線 (生田キャンパス) 向ヶ丘遊園駅	←〇〇大学××キャンパス、〇〇国際センターなど、最寄の鉄道駅も記入
交通費a 金額は円	23,800 (往復)	←パッキングツアーなどで宿泊費が分割できない場合は合計額をここに記入
宿泊費b	7,500	←領収書の金額、パッキングツアーなどでは「上を含む」と記載、不要な場合はゼロを記入
参加費c	8,000	←領収書の金額、いわゆる学会参加費・発表費です
その他d	6,500 (行動計量士研修会)	←領収書の金額、学会に伴う研修会費などです
申請日	2014/09/08	←申請書の日付です
報告日	2014/09/30	←報告書の日付です
銀行・支店	みずほ銀行 河原町支店	←振込先、本人名義の口座としてください
種別	普通	←普通・当座など
口座番号	1234567	←間違いがないように
名義	オイリ マサアキ	←カタカナで記入

整理票記入に当たっての注意事項

a. 交通費

- ・ 発地から着地までの合理的かつ一般的な額の往復交通費とします。
- ・ 発地は地下鉄八事駅、着地は学会会場の最寄りの鉄道駅とします。鉄道利用が不適切な路線を含む場合（空港リムジンバスなど）は、最寄りのバスターミナルなどとします。
- ・ 発地までの交通費は含みません（例えば自宅から八事までなど）。
- ・ 到着地域内の交通費は含みません（例えば、宿泊ホテルから学会会場までの電車代など）。
- ・ 実費にかかわらず、「駅すぱあと」などによる当該経路の印刷物（往復の金額を記載したもの）を添付してください。
- ・ 発地から着地までの距離が 500km 以上の場合、航空機の利用が可能です。その場合は、航空券の半券などを添付してください。
- ・ 原則として、金額が分かる領収書をすべて添付し、それらの合計金額を記入してください。

b. 宿泊費

- ・ 金額が分かる領収書などを添付してください。実家に宿泊や、添付の無い場合は 0 円と記入します。領収書をもらい忘れた場合は、後から取り寄せてください。
- ・ パックツアーなどで交通費と宿泊費が領収書上分離できない場合は、交通費の欄に合計額を記入し、その領収書を添付してください。

c. 参加費

- ・ 学会の参加費や登録費・発表費などです。領収書を添付して、それらの合計金額を記入してください。
- ・ 参加費に懇親会費などが含まれている場合、分ける必要はなく含めた額で申請してください。

d. その他

- ・ 学会に付属して（大会の一部として）行われる研修会などの費用です。領収書を添付してください。大会と無関係なものは申請できません。

e. 振込先

- ・ よく確認して間違いのないように記入してください。不備があると支払できません。