

立命館大学大学院学生会参加補助 執行要領

(国内開催学会代表参加者旅費補助を除く)

- ★ この執行要領は、博士課程前期課程、修士課程、一貫制博士課程(前期相当)*1 の在学生が、国内または国外開催学会で発表した者を対象とした大学院学生会参加補助(代表参加者旅費補助を除く)を申請するにあたって、注意すべき点をまとめたものです。
- ★ 当該補助の申請にあたっては、本要領を適宜参照の上、適切に手続きを行ってください。
- ★ 本資料を確認の上、申請に関して不明な点がある場合は、下記の事務局に確認してください。

*1 一貫制博士課程(前期相当)とは、一貫制博士課程に在籍し、博士予備論文に合格していない者をさします。

<事務局>

教学部大学院課

【衣笠】 尚学館 1 階 075-465-8195(直通) 511-4537(内線)

【BKC】 学びステーション内(プリズムハウス1階)

077-561-4941(直通) 515-2434(内線)

Mail : kic-inka@st.ritsumeai.ac.jp

<書類提出窓口>

【衣笠】 大学院課(尚学館 1 階)

【BKC】 大学院課(学びステーション内(プリズムハウス1階))

【朱雀】 プロフェッショナルスクール事務室

2011 年 4 月

1. 大学院学生学会参加補助の種類

博士課程前期課程、修士課程、一貫制博士課程（前期相当）の在学学生を対象とし、次の3種類の補助があります。

(1) 国内開催学会報告者補助（以下、国内学会報告）

国内で開催された学会で発表するために要した交通費および宿泊費の1/2を補助します。上限20,000円（理工学研究科は30,000円）。回数制限なし。

(2) 国外開催学会報告者補助（以下、国外学会報告）

国外で開催された学会で発表するために要した国際航空運賃を補助します。上限100,000円。1人年1回。

(3) 国内開催学会代表参加者旅費補助（以下、代表参加）

所属専攻（以下、「専攻」を法学研究科においては「コース」、国際関係研究科においては「プログラム」、文学研究科においては「専修」、応用人間科学研究科においては「領域」・「クラスター」、言語教育情報研究科においては「コース」・「プログラム」、先端総合学術研究科においては「領域」、と読み替える。ただし理工学研究科においては「数理科学コース」および「物理科学コース」のみ。）を代表して国内で開催された学会に参加する場合に、これに要した交通費および宿泊費の1/2以下を補助します。

1専攻 年額25,000円上限。年3学会基準。

※詳細は、年度末に大学院課より前年度旅費委員へ、年度初めに新年度旅費委員へ案内します。

以下では、国内学会報告および国外学会報告における申請の注意点について説明します。

2. 対象となる期間

当該年度の 4月1日 ~ 3月末日

※補助の対象となる期間とは、上記の期間に開催される学会に限ります。年度をまたがって開催される学会の場合は、学会の開始が属する年度に申請してください。

※学会発表日に在学していない場合は、対象とはなりません。

3. 申請の期間

当該年度の 4月1日 ~ 2月末日

※3月開催学会の場合は、事前申請してください。この場合、学会参加後でないと入手できない書類を除く、すべての書類（クレジットカードの利用明細を含む）を揃えて提出することが必要です。

※3月開催学会で事前申請した場合は、帰着後1週間以内（帰着が3月20日を過ぎる場合は速やかに）に、申請書（申請時と同用紙）を提出してください。

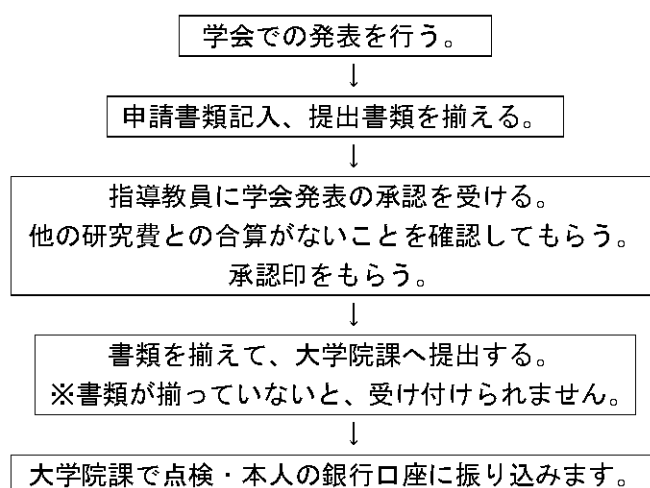
4. 支給日

申請受理日より約1か月後、本人の銀行口座に振り込みます。夏期休暇等休校期間にまたがる時は、休校期間は日数に含めません。

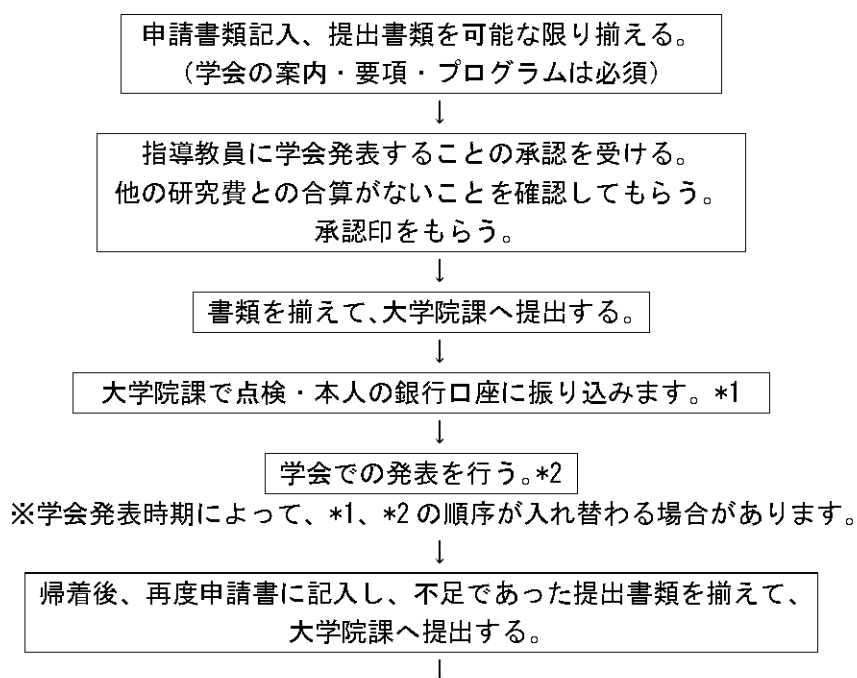
3月開催学会で事前申請した場合であって、申請書と金額の異なる場合は、戻し入れを求めることがあります。ただし、申請書に基づいた金額が支給額を上回った場合であっても、追加支給は行いません。

5. 申請の流れ

(1) 学会参加補助のみの場合（通常申請）



(2) 学会参加補助のみの場合（事前申請） ※3月開催学会のみ



大学院課で点検し、変更がない場合または支給額を上回る場合は完了。
支給額を下回る場合は、返還を求めます（納付書を渡します）。



納付書にて、各キャンパスのキャンパス事務課で戻し入れる。
（朱雀キャンパスは、財務経理課）

（3）他の研究費と合算して補助を受ける場合（通常申請）

※他の研究費の執行方法については、各リサーチオフィス等予算の所管事務室へ問い合わせ
てください。

学会での発表を行う。



申請書類記入、提出書類を揃える。



指導教員に学会発表の承認を受ける。
他の研究費との合算の確認、執行予算および条件を記入してもらう。
承認印をもらう。



書類を揃えて、大学院課へ提出する。
※書類が揃っていないと、受け付けられません。



大学院課で点検・本人の銀行口座に振り込みます。



大学院課より申請書類を各リサーチオフィス等へ回付し、
各リサーチオフィス等にて、精算します。

（4）他の研究費と合算して補助を受ける場合（事前申請） ※3月開催学会のみ

※他の研究費の執行方法については、各リサーチオフィス等予算の所管事務室へ問い合わせ
てください。

申請書類記入、提出書類を可能な限り揃える。
（学会の案内・要項・プログラムは必須）



指導教員に学会発表することの承認を受ける。
他の研究費との合算の確認、執行予算および条件を記入してもらう。
承認印をもらう。



書類を揃えて、大学院課へ提出する。



大学院課で点検・本人の銀行口座に振り込みます。*1

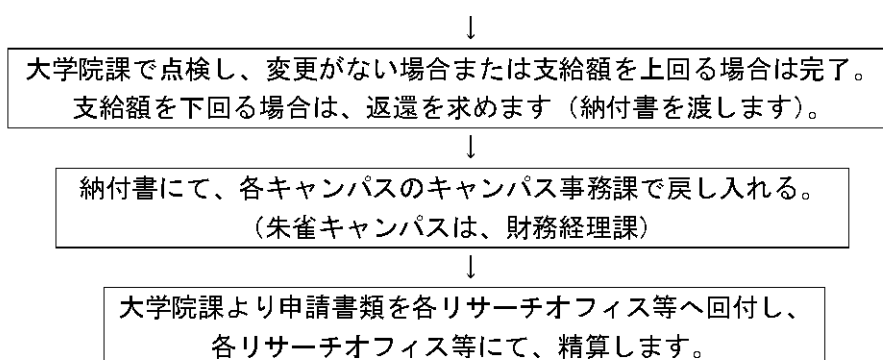


学会での発表を行う。*2

※学会発表時期によって、*1、*2の順序が入れ替わる場合があります。



帰着後、再度申請書に記入し、不足であった提出書類を揃えて、
大学院課へ提出する。



6. 提出書類について

	国内	国外
当該学会の開催が分かるもの（案内・要領・プログラム等）*1 （学会名、開催地、会場、開催日が記載されたもの）	○	○
当該学会での報告が分かるもの（報告の抜粋・原稿等）*1 （報告者、報告テーマ、報告日が記載されたもの）	○	○
宿泊日・宿泊数の確認できる宿泊領収書または宿泊証明書 （どちらも原本） ※他の研究費と合算する場合、領収書は必須	○	*他の研究費と合算する場合のみ
国際航空運賃の領収書（原本）	—	○
国際航空運賃見積書または明細書（原本） （内訳・フライトスケジュールが記載されたもの）	—	○
国内／国外出張報告（精算）書（研究部様式 2-3） http://www.ritsumei.ac.jp/kenkyu/4kenkyu_hiyou/4_2.html ※航空機利用の場合、半券は必須	*他の研究費と合算する場合のみ	*他の研究費と合算する場合のみ

*1 学会の案内・要領・プログラム等および報告の抜粋・原稿等は1つになっても構いません。枚数が多くなる場合は、A4版に両面・縮小・集約印刷をしてください。

7. 提出書類に関わる留意事項

(1) 領収書について

- ・領収書の書式は自由ですが、必ず発行日、宛名（＝立命館大学）、発行業者名、発行業者印、内容の明細が記入されていることを条件とします。
- ・裏面に本人の署名・押印が必要です。留学生で印鑑がない場合は、署名で構いません。ただし、申請書に押印している場合は、領収書にも押印してください。
- ・領収書は、必ず、原本が必要です。
- ・振込証明書は領収書の代わりになりません。

(2) クレジットカード払いの場合

- ・クレジットカードは、本人名義に限ります。
- ・領収書とクレジットカードの利用明細（裏面に本人の署名・押印）を提出してください（どちらも原本）。クレジットカードの利用明細は、引き落とされたことを確認するために必要です。
- ・クレジットカードの利用明細は、原本を事務局でコピーしますので、コピーした用紙に

本申請に不要な部分を黒塗りして、提出することも可能です。この場合、原本は返却します。

(3) 宿泊領収書または宿泊証明書

- ・領収書または宿泊証明書で宿泊日・宿泊数が確認できない場合は、支給できません。
- ・領収書の書式等は、(1)に準じます。
- ・宿泊証明書の宛名は、本人とし、宿泊日・宿泊数が必要です。
- ・宿泊証明書(本学様式)を利用する場合は、事前にダウンロードして持参してください。
- ・他の研究費と合算する場合は、領収書が必須となります。

(4) 国際航空運賃の領収書

- ・旅行会社または航空会社発行の領収書を提出してください。
- ・領収書の書式等は、(1)に準じます。

(5) 国際航空運賃見積書または明細書

- ・発行日・乗客氏名・内容の明細(チケット代・燃油サーチャージ・空港使用税等)、フライトスケジュール(発着日・発着国・都市名)が明記されているものがが必要です。
- ・内容の明細が領収書にある場合は、フライトスケジュールのみで構いません。
- ・E-チケットでフライトスケジュールを発行した場合は、印刷されたものを提出してください。

(6) 国内／国外出張報告(精算)書(研究部様式2-3)

- ・他の研究費と合算する場合は、必ず提出してください。
- ・書式は、http://www.ritsumeai.ac.jp/kenkyu/4kenkyu_hiyou/4_2.html の4-2出張に関する手続 にあります。ダウンロードして使用してください。

※領収書・明細書の範例は、巻末にあります。

8. 補助金の支給基準

(1) 国内学会報告

(1) 国内交通費

- ① 交通費は、鉄道賃・船賃・車賃・航空運賃とします。
- ② 基本はJR起点駅と開催地の市区町村にあるJR駅までの往復運賃(通常期運賃)とします。
 - ・起点駅は、衣笠キャンパス・朱雀キャンパスはJR京都駅、BKCはJR南草津駅とします。
 - ・開催地の市町村内(東京都については23区内)の移動にかかる交通費は支給しません。
 - ・片道の乗車船区間が100kmを越える場合には、学校学生生徒旅客運賃割引証を使用する運賃とします(通常期運賃×0.8)。
 - ・片道の営業キロが601km以上ある場合、往復割引料金にて支給します。
- ③ BKC所属院生が京都以東への新幹線・在来特急・急行を利用する場合は、京都駅を起点とし、南草津駅から京都駅までの運賃を加算します。
- ④ 1列車につき片道100km以上の乗車区間の場合は、新幹線・特急・急行を利用できません(通常期運賃)。

- ・新幹線は、京都駅を起点として、岐阜羽島、姫路以遠であれば補助の対象となります。
- ・開催地の市区町村にあるJR駅までの距離が100kmでも、特急等の走っている距離が100km未満の場合は補助の対象となりません。

- ⑤ グリーン車の利用は補助の対象となりません。
- ⑥ 寝台車等を利用した場合であっても、上記基準による支給とします。
- ⑦ 船賃は、立命館旅費規程・別表1の等級Ⅲに対する支給額を準用し、等級のない場合は乗船に要する額を支給します。
- ⑧ 目的地における現地交通費は支給しません。
- ⑨ 開催地の市区町村にJR駅がない場合は、私鉄・バス・船等、上記基準に準じて支給します。
- ⑩ 航空運賃は、開催地が北海道、九州(ただし、福岡を除く)および沖縄の場合に支給します(エコノミー運賃)。
- ⑪ 空港までの交通は以下の基準で算出します。

JR京都駅～関西国際空港	「関西特急はるか」利用の旅費支給(100km未満の特例措置)
JR京都駅～伊丹空港	連絡バス(京都駅～大阪国際空港)
JR南草津駅～関西国際空港	JR(乗車券:南草津駅～関西空港、特急券:京都駅～関西空港、「関西特急はるか」利用)
JR南草津駅～伊丹空港	JR(南草津駅～新大阪駅)+連絡バス(新大阪駅～大阪国際空港)

(2) 宿泊費

- ・宿泊費は一夜10,000円とし、夜数に応じ支給します。ただし、列車で移動中また船舶で航行中の宿泊については、支給しません。
- ・領収書・宿泊証明書がない場合、宿泊日・宿泊数が確認できない場合は、補助の対象となりません。
- ・懇親会等直接学会報告に係らない宿泊は、補助の対象とはなりません。
- ・他の研究費と合算する場合は、必ず領収書が必要です。

(2) 国外学会報告

(1) 国外交通費

- ① 日本の空港から開催地の空港までの往復国際航空運賃の実費とします(合理的な経路のエコノミー運賃)。
- ② シートフィー・チェンジフィー・各種保険等任意により支払ったものは補助の対象となりません。

(2) 国内交通費

空港までの国内交通費、開催地の空港からの交通費は補助の対象となりません。

(3) 宿泊費

補助の対象となりません。

以上

学会参加補助 提出書類 範例

<宿泊領収書・宿泊証明書の例>

■国内開催学会の場合、学会参加補助は宿泊領収書または宿泊証明書の提出が必要です。

原則、領収書名義は
「立命館大学」
裏面に支払者の氏名・押印

Receipt
領収書

Mr. 立命館大学 室番号 111
Ms. 禁 Room No.
¥14,400
ご到着日 2010-12-22
Arr. Day
ご出発日 2010-12-25
Dep. Day

「到着日」「出発日」が
記入されているか

宿 宿泊費として

「何の領収書」なのか記入され
ていることを確認

R りつめいホテル ← 発行者名
〒525-8577
滋賀県草津市野路東 1-1-1
TEL:077-561-4941
ホリ
テ
め
い
ル

平成 22年 12月 22日

下記の通り、ご宿泊したことを証明いたします。

ご宿泊日 平成 22年 12月 22日 ~ 平成 22年 12月 25日(3泊)

ご宿泊者 立命 太郎 様

宿泊日、宿泊数が確認で
きるか。

本人名義
または、宿泊者が記入
されているか。

R りつめいホテル
〒525-8577
滋賀県草津市野路東 1-1-1
TEL:077-561-4941
RITSUMEIKAN

■宿泊費をクレジットカードで支払った場合は、領収書に加えてクレジットカードの明細も必要です。



カードの利用は本人名義のものに限ります

お名前 立命 太郎 様
 お支払日 2011年1月27日(木)
 お支払い合計額 14,400円
 会員番号 1234-5678-7890-1***
お客様の個人情報保護のため、会員番号の下3桁を表示していません。

金融機関 立命銀行
 支店 衣笠支店
 科目
 口座番号 0123***
お客様の個人情報保護のため、口座番号の下3桁を表示していません。

ご利用日	ご利用店名	ご利用金額	支払区分	今回回数	お支払金額	(お支払総額) 現地通貨額	円率	(内手数料) 換算レート	換算日	備考
立命 太郎 様	ご利用分									
10/12/25	りつめいホテル	14,400円	1	1	14,400円					
<お支払金額総合計>						14,400円				

- ・カード利用氏名
 - ・支払日
 - ・利用日・利用店名
 - ・利用金額
- が明記されているか？

クレジットカードの明細には領収書と同じく裏面に支払者の署名・押印が必要です

<航空運賃の領収書・国際航空運賃の見積書について>

■ 国外開催学会には航空運賃の領収書・国際航空運賃の見積書の提出が必要です。

原則、領収書名義は「立命館大学」裏面に支払者の氏名・押印

領 収 証

立命館大学 様

No. 111
2010年 11月 25日

金額 ¥123,140

領し 航空運賃として
上記の金額正に領収いたしました

内 訳
税抜金額
消費税額等(%)

R

りつめいトラベル

〒525-8577
滋賀県草津市野路東1-1-1
TEL:077-561-4941

りつめい
トラベル

旅客運賃見積書

- (1) 渡航者氏名 立命 太郎
- (2) 旅行経路 (出発地から最終到着地まで)
Osaka/Tokyo/Honolulu/Tokyo/Osaka
:transit:
- (3) 円貨払旅客運賃
区間及往復又は片道の別
Osaka/Honolulu
成田空港施設使用料
羽田空港税及び出入国税
航空保険料及び燃料特別付加運賃
- (4) 外貨払旅客運賃
区間及往復又は片道の別

金額の内訳がわかる見積を提出してください

RT/Y	金額
	JPY. 102,000.-
	JPY. 2,540.-
	JPY. 6,000.-
	JPY. 12,600.-
計	JPY. 123,140.- (円貨換算額)
計	金額

【旅程表】

旅客名/NAME TARO RITSUMEI

フライト/FLIGHT

都市 CITY	日付 DATE	時間 TIME	機名 AIRLINE	予約 STATUS	所要時間 FLTTIME
OSAKA/ITAMI	16DEC THU	13:30	JL 118/Y	OK	1H05
TOKYO/HANEDA	16DEC THU	14:25			
TOKYO/NARITA	16DEC THU	22:00	JL 072/Y	OK	8H40
HONOLULU	16DEC THU	09:40			
HONOLULU	21DEC TUE	12:25	JL 071/Y	OK	8H30
TOKYO/NARITA	22DEC WED	16:55			
TOKYO/NARITA	22DEC WED	18:30	JL3007/Y	OK	1H25
OSAKA/ITAMI	22DEC WED	19:55			

JL: JAPAN AIRLINES INTERNATIONAL

上記のとおり相違ありません。

RT / Round trip
OW / One Way
C / Business Class
Y / Economy Class
Y2 / New Economy Class
JPY / Japanese Yen
USD / U.S. Dollar



日付 平成 22 年 12 月 1 日

旅程と見積が別々になっている場合は、旅程もあわせて提出してください

- 航空運賃をクレジットカードで支払った場合は、領収書に加えてクレジットカードの明細も必要です。



Ritsumei card

カードの利用は本人名義のものに限ります

2010年12月27日のお支払明細

お名前 立命 太郎 様
 お支払日 2011年1月27日(木)
 お支払い合計額 123,140 円
 会員番号 1234-5678-7890-1***

お客様の個人情報保護のため、会員番号の下3桁を表示していません。

金融機関 立命銀行
 支店 衣笠支店
 科目
 口座番号 0123***

お客様の個人情報保護のため、口座番号の下3桁を表示していません。

ご利用日	ご利用店名	ご利用金額	支払区分	今回回数	お支払金額	(お支払金額) 現地通貨額	(内手数料) 円替	換算レート	換算日	備考
10/12/01	りづめいトラベル	123,140 円	1	1	123,140					

様 ご利用分

<お支払金額合計>

123,140

- ・カード利用氏名
 - ・支払日
 - ・利用日・利用店名
 - ・利用金額
- が明記されているか？

クレジットカードの明細には領収書と同じく裏面に支払者の署名・押印が必要です

■航空運賃をクレジットカードで支払った場合（eチケット）

eチケットお客様控
ELECTRONIC TICKET ITINERARY/RECEIPT

TARO RITSUMEI

お名前 NAME		発券日 ISSUE DATE	04/01/2011
航空券番号 TICKET NUMBER	1312188588250	RITSUMEI AIRLINE	
発券航空会社 TICKETING AIRLINE		発券事業所 TICKETING PLACE	

日付 DATE	都市 CITY/AIRPORT	ターミナル TERMINAL	便名 FLIGHT	クラス/予約 CLS./STATUS	時間 TIME (FB /BGG /NVB /NVA)	予約番号 REFERENCE (FB /BGG /NVB /NVA)
04MAR (FRI)	OSAKA/KANSAI		JL301D	H/OK	0835	6VFRP5/JL
04MAR (FRI)	TOKYO/NARITA	2			0955 (1H20)	NS
OPERATED BY JAL EXPRESS (LZAJP1 /20K /04MAR /04MAR)						
04MAR (FRI)	TOKYO/NARITA	2	JL 401	L/OK	1145	6VFRP5/JL
04MAR (FRI)	LONDON/HEATHROW	3			1525 (12H40)	NS
OPERATED BY JAL INTERNATIONAL (LZAJP1 /20K /04MAR /04MAR)						
20MAR (SUN)	LONDON/HEATHROW	3	JL 402	M/OK	1900	6VFRP5/JL
21MAR (MON)	TOKYO/NARITA	2			1805 (12H05)	NS
OPERATED BY JAL INTERNATIONAL (MZAJP1 /20K /20MAR /20MAR)						
21MAR (MON)	TOKYO/NARITA	2	JL301B	H/OK	1725	6VFRP5/JL
21MAR (MON)	OSAKA/KANSAI				1905 (1H40)	NS
OPERATED BY JAL EXPRESS (MZAJP1 /20K /21MAR /21MAR)						

FB:運賃種別 FARE BASIS	BGG:無料手荷物許容量 FREE BAGGAGE ALLOWANCE
NVB/NVA:有効期限 NOT VALID BEFORE/AFTER	NS:禁煙 NON-SMOKING

運賃/航空券情報 FARE/TICKET INFORMATION	
お支払い手段 FORM OF PAYMENT	CASH 7DC 1639131LA
運賃 FARE	JPY110000
運賃支払い額 EQUIV FARE PAID	
税金料金 TAX/FEE/CHARGE	JPY2040SW JPY5000I JPY35540XT
合計 TOTAL	JPY148080

運賃計算情報 FARE CALCULATION	OSAKA/JL 301 TO TOKYO/JL 401 TO LONDON/JL 402 TO TOKYO/JL 301 TO OSAKA 718.80M
	ZA,JP1 NUC1318.09END ROE83.453XT102100B3130UB22200YQ

制限事項等 ENDORSEMENTS/ RESTRICTIONS	1-4/NO CHG/NONREF/ZA
----------------------------------------	----------------------

発行日 DATE OF ISSUE	31JAN11	発行所 PLACE OF ISSUE	RITSUMEI AIRLINE
----------------------	---------	-----------------------	------------------

Eチケットの場合
旅程と支払金額がわかる
のでこれ1枚でOK

お支払い手段
FORM OF PAYMENT CASH 7DC 1639131LA
運賃
FARE JPY110000
運賃支払い額
EQUIV FARE PAID
税金料金
TAX/FEE/CHARGE JPY2040SW JPY5000I JPY35540XT
合計
TOTAL JPY148080

R RITSUMEI CARD	Ritsumei card
---------------------------	---------------

2011年2月28日のお支払明細	
お名前 立命 太郎 様	会社名 立命館大学
お支払日 2011年2月28日(月)	支店 水尾支店
お支払い合計額 148,080 円	残日 0日
会員番号 1234-5678-7890-1234	口座番号 0123456789

ご利用日	ご利用店名	ご利用金額	支払区分	決済回数	お支払金額	(お支払残額)	(内手数料)	備考
11/1/30	RITSUMEI AIRLINE	148,080 円	1	1	148,080			

<お支払金額合計> 148,080

クレジットカードで支払った場合は、カードの明細も必要です

クレジットカードの明細には領収書と同じく裏面に支払者の署名・押印が必要です

カードの利用は本人名義のものに限ります

- ・カード利用氏名
 - ・支払日
 - ・利用日・利用店名
 - ・利用金額
- が明記されているか？