

福岡教育大学大学院学生の学会発表交通費補助金の申請に関する留意事項

【支給対象者】

- 支給の対象は、学会発表（ポスター発表を含む。）を行う大学院生とします。
ただし、2～3月に開催される学会については、学会発表後でない入手できない書類を除く全ての書類（領収書を含む）を2月下旬までに提出できることを申請の条件とします。
- 学会発表1件について1名のみ申請できます。
- 申請は1名につき1件までとします。

【交通費補助金について】

- 交通費補助金とは、1往復分の交通費に対しての補助をいいます。
 - (1) 1往復分の交通費は、「国立大学法人福岡教育大学旅費規程」を準用して算出されます。学割が利用できる場合は利用したものとみなします。
 - (2) 交通費補助金は、(1)の額の8割（100円未満切り捨て。）を上限に算出された額としますが、予算の範囲内で減額されることがあります。
 - (3) (2)で定める額の上限を5万円とします。
- (1)の額が2,500円未満の場合は、支給の対象となりません。

【支給時期】

- 支給対象者間の公平性確保のため、交通費補助金の支給時期は、学会発表の時期に関わらず、当該年度末とします。
- 振込口座として登録していた銀行口座を解約する場合、交通費補助金が振り込まれたことを確認した上で行ってください。

【提出書類等】

- 提出書類は、申請者が担当課まで、遅滞なく提出してください。
 - ・申請時の提出書類

<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類	提出時期	提出者
<input type="checkbox"/> A	大学院教育学研究科大学院学生学会発表交通費補助金申請書（別紙様式1）	申請時	全員
<input type="checkbox"/> B	学会の開催が分かる書類 ※ 案内、開催要項、プログラム等。 ※ 以下の事項が記載されていること。 学会名／大会名／開催場所／日程／発表題目／本人氏名	申請時 ※ 申請時に準備できない場合は要相談。	全員

- ・支給対象者として決定後の提出書類

支給対象者の決定通知時にすでに発表終了していた場合、決定通知後1週間以内に提出してください。

<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類	提出時期	提出者
<input type="checkbox"/> C	大学院教育学研究科大学院学生学会発表報告書（別紙様式2）	帰着後1週間以内	全員
<input type="checkbox"/> D	学会での発表資料 ※ 発表時に利用したスライド、ポスター、原稿等。	帰着後1週間以内	全員
<input type="checkbox"/> E	交通費の領収書 ※ 原本を提出すること。	帰着後1週間以内	全員

	<p>※ 移動手段の確認のため、利用した全ての交通手段の領収書を提出すること。</p> <p>※ 以下の事項が記載されていること。 本人氏名／利用日時／利用区間／利用した交通手段（便名等）</p> <p>※ クレジットカード払いの場合、領収書または利用明細書を提出すること。</p>		
□F	<p>搭乗券の半券または搭乗証明書</p> <p>※ 原本を提出すること。</p>	帰着後1週間以内	航空機利用者
□G	<p>パッキングツアーの内容が分かる書類</p> <p>※ パンフレット、旅程表等。</p>	帰着後1週間以内	パッキングツアー利用者
□H	<p>パッキングツアー料金（内訳）の領収書</p> <p>※ 原本を提出すること。</p> <p>※ クレジットカード払いの場合、領収書または利用明細書を提出すること。</p>	帰着後1週間以内	パッキングツアー利用者
□I	<p>振込依頼書</p> <p>※ 通帳の写し（口座情報が記載されたページ）もあわせて提出すること。</p>	帰着後1週間以内	過去に大学に銀行口座登録したことがない者、あるいは以前登録した内容から変更が生じた者

【その他留意事項】

- 原則として公共交通機関を利用してください。
- 経済的かつ合理的な経路及び方法としてください。例えば、逆走経路とならないよう注意してください。
- 航空券等は、割引料金やパックが利用できる場合は、可能な範囲で低料金のもので利用してください。なお、パック料金に対しては、宿泊費相当額として一泊につき5,000円を差し引きます。
- 科学研究費助成事業その他の予算から交通費等の補助が行われる場合は、支給の対象となりません（重複支給はできません）。申請後に分かった場合、すみやかに申し出てください。
- 原則として現金による支払いとしてください。やむを得ずクレジットカードを利用する場合、本人名義であること、一括払いであること、年度内にクレジットカード会社から利用明細を入手できることを条件とします。
- 不明な点や判断に迷う点があれば、事前にできる限り早く担当課までご相談ください。

(担当部署) 教育支援課

TEL 0940-35-1411、0940-72-6012

E-mail kyisocho@fukuoka-edu.ac.jp