

大学院学生(医学研究科)の外国への学会等出席手続きについて

(2022 年 4 月 1 日)

(1) 学会等出席申請

出発日の 2 週間前までに、必要書類を大学事務部西宮教学課大学院係へ提出してください。
ただし、出席期間が 14 日を超える場合については、研究科教授会付議事項となりますので、できる限り早期にご提出ください。

【注意事項】

- ・ 研究助成寄付金による外国出張は、同一年度内 3 回以内です。やむを得ない事情により 3 回を超えて行うときは学長の承認を得る必要があります。
- ・ 学会会期等の用務日、移動日以外に 1 日以上空白の日がある場合には、その日の用務内容等、滞在の理由について申請書に明記してください。
- ・ 同伴者がいる場合には、個々の経費が特定できるよう精算して下さい。領収書と清算書の金額が合わない場合は、清算書の備考欄に理由を記入してください。

【必要書類】

- ①大学院学生学会等出席届（指定様式）
- ②出席内容を証明する書類
学会の場合は、名称、会期、開催場所が記載された書類（発表の場合は abstract も添付）、その他の用務については日時、場所がわかる書類を添付してください。
- ③学会等出席行程表（指定様式）
- ④演題タイトルの記載された書類（発表有の場合）

(2) 学会等出席取消

学会出席を取消しする場合は、理由書を提出してください。
なお、キャンセル料は、研究助成寄付金からのみ、(4) 外国学会等出席旅費の範囲内で、諸費として支出することができます。支出を要する場合は、理由書にその旨を記載し、諸費支出願、領収書、見積書を併せて提出してください。

(3) 旅費精算

旅費を支出する場合は、下記必要書類を大学事務部西宮教学課大学院係へ提出してください。
なお、支出できる旅費の範囲は (4) 外国学会等出席旅費の範囲を参照してください。

※旅費は、全て個人の銀行口座（ゆうちょ銀行も可能）への振込みになります。教職員番号を持っている場合は、教職員番号のみを記入してください。給与振込先口座への振込になります。教職員番号を持っていない場合は、振込先欄に口座名義、銀行名、支店名、預金種別（普通、当座等）、口座番号を記入してください。

【必要書類】

- ⑤交通費及び宿泊費の見積書（原本）もしくは請求書（原本）
※ e チケット控等、領収書の内容を証明できるものでも可です。
- ⑥学会等出席（外国）旅費精算書（指定様式）
- ⑦交通費及び宿泊費の領収書（原本）、カード利用明細（原本）、払込利用明細（原本）のいずれか
※なお、原本を必要とする理由がある場合には、写での提出も可です。ただし、写で提出する場合は、原本を提出できない理由を写に明記のうえ、指導教授印（経費責任者印又は科学研究費補助金の場合は研究代表者印）を押印してください。
- ⑧パスポート写（本邦出入国印のページ）
※ 本人氏名を記載し、本人印を押印のうえご提出ください。
- ⑨搭乗券の半券（原本）

(4) 外国学会等出席旅費の範囲

学会等出席旅費は「学校法人兵庫医科大学旅費規程」により、下記のとおり支出できます。
下記以外の経費は学会等出席旅費として支出できませんのでご注意ください。
なお、下記範囲内で、金額を指定して旅費を支出することもできます。

1.航空運賃

- ・航空運賃はエコノミークラス利用の場合の運賃のみ支出できます。
- ・日本国内での移動に係る航空運賃も支出することができます。
- ※ビジネスクラスを利用した場合（ビジネスクラス料金）でも、エコノミークラス料金の適用となりますので、エコノミークラス料金の見積書を提出してください。

2.現地での移動に係る船舶運賃、鉄道運賃等交通機関利用の運賃

- ・現地での運賃のみ支出できます。
- ・レンタカー、タクシーに係る経費は支出できません。
- ・急行料金、寝台料金等を必要とする場合は支出することが可能です。
- ・空港－ホテル間の交通費については、支出対象外です。

3.宿泊料（室料及び税金のみ）

- ・学校法人兵庫医科大学旅費規程別表 2 の額を上限として支出できます。

4.出張雑費

- ・出張雑費は、学校法人兵庫医科大学旅費規程別表 2 の額を上限として支出できます。
 - ・出張雑費は、日本を出国した日から日本に帰国した日までの日数に応じて支出します。
 - ・査証手数料並びに入出国税の実費等も出張雑費として支出できます。
- なお、通信費及び任意加入の損害保険料は支出できません。
また、学会参加費は旅費としては支出できませんが、諸費支出願で支出できます。

(5) 出張報告

帰国後速やかに⑩学会等出席（外国）報告（指定様式）を大学事務部西宮教学課大学院係へ提出してください。

※外国への学会等出席に必要な書類は①～⑩です。

必ず出国前に申請を行い、帰国後は速やかに必要書類を提出してください。

※ 本内容及び指定様式については「兵庫医科大学ホームページ」よりダウンロードできます。

※ お問い合わせ先 大学事務部 西宮教学課 大学院係（教育研究棟 2 階 TEL:0798-45-6163）