

# ◆ ◆ 国際学会参加費等補助制度 申請手順 ◆ ◆

## 【事前申請】

(1) 国際学会への参加が決まったら、①～⑤を「女性医療人キャリア形成センター」までご提出ください。

①	国際学会参加費等補助制度申請書
②	国外視察等（学会）願※
③	学会開催の詳細がわかるチラシ、プログラム等
④	学会抄録および採択通知
⑤	学会抄録の英文要旨

※ ②「国外視察等（学会）願」について

- ・採択された場合、大学への国外視察出張申請にご使用いただきますので、必ず本学人事課指定の「国外視察等（学会）願」を使用してください。
- ・精算内容については以下のように記載してください。

精算の 要・不要	<input checked="" type="radio"/> 要 ・ 不要 <small>※いずれかに○印。「要」に○をした場合は該当予算費目を選択し、その他の場合は予算費目を記載してください。</small>		
	予算費目	還元費 ・ 受託研究費 ・ 治験研究費	<input checked="" type="radio"/> その他 （国際学会参加費等補助制度）
摘要	部署コード：1031 予算コード：30008 ダイバーシティイニシアティブ（先端型）		

## 【書類審査】

- (1) 審査員による書類審査の上、採否をご連絡します。
- (2) 採択された場合、上記①を除く書類をお戻ししますので、通常の国外視察出張申請を行ってください。

## 【事後申請】

(1) 出張から戻られましたら、速やかに⑥～⑩を「女性医療人キャリア形成センター」までご提出ください。

⑥	国外視察等（学会）旅費支給明細書※
⑦	出張精算書※
⑧	交通費・宿泊費 ならびに参加費・演題登録費の領収証
⑨	出張報告書※
⑩	報告用写真（学会会場にて本人が写っているもの）

※ ⑥「国外視察等（学会）旅費支給明細書」について

- ・大学への国外視察出張精算申請にご使用いただきますので、必ず本学人事課指定の「国外視察等（学会）旅費支給明細書」を使用してください。
- ・精算内容については、「国外視察等（学会）願」と同様の内容を記載してください。

※ ⑦「出張精算書」について

- ・上記と同様に、必ず本学人事課指定の「出張精算書」を使用してください。
- ・本制度における補助対象項目のみ、上限金額までの範囲でご記入ください。

（交通費・宿泊費は上限25万円、学会参加費・演題登録費は上限10万円。日当は補助対象外です。）

(2) 事務局での確認後、上記⑥～⑨をお戻ししますので、通常の国外視察出張精算申請を行ってください。

★お問い合わせ：女性医療人キャリア形成センター ダイバーシティ環境整備事業推進室

Mail : cdc.bm@twmu.ac.jp Tel : 03-3353-8112（内線30166）

