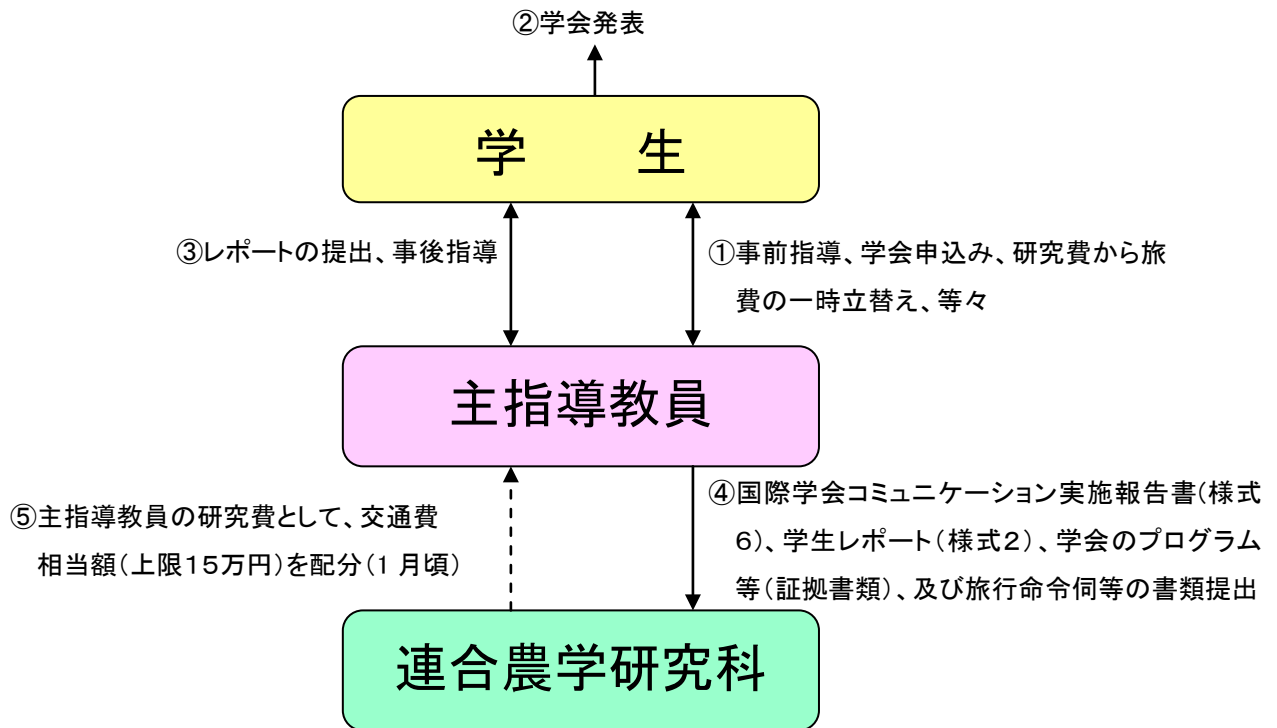


国際学会コミュニケーション

旅費(交通費相当)支援のスキーム



①シラバスに記載されている教育内容に基づき、事前指導等を行います。

学会申込み後は、Abstract や Proceeding の作成指導等を行います。

また、学生の旅費は、主指導教員の研究費から一時立て替えていただくことになります。

②学会発表を行います。発表者は、筆頭者で実際に口頭発表またはポスター発表を英語で行う学生に限ります（単なる連名者、学会参加者は含まれません）。

③学生からレポートが主指導教員へ提出され、主指導教員は事後指導を行います。

④主指導教員は、国際学会コミュニケーション実施報告書（様式6）を連大事務室へ提出してください。その際、学生が提出したレポート（様式2）、学生が国際学会等で発表したことがわかる書類（アブストラクトや大会プログラム等）の添付のほかに、「旅行命令伺」等の交通費の明細がわかるもののコピーも忘れずに添付してください。

⑤連大から、主指導教員の研究費として交通費相当額を後日配分します（1月頃）。

注1）この経費は、11月末で一端締めきり、1月に研究費として配分します。12月以降に実施した場合には、来年度の研究費として配分します。

注2）日本国内で開催する国際学会は、支援の対象外です。