

農学会「学生会員への学会等発表補助（国外）」要項

農学会では、学生会員の学会発表に対して補助を行っております。
つきましては、下記のとおりご案内いたします。

記

1. 申請資格者

農学部教員に指導を受けている農学会学生会員の学部生および大学院生

2. 補助対象活動

国外の農学に関連する分野での学会等における発表

※発表者および共同発表者（発表論文や学会プログラムに名前が掲載されている者）を対象とする。

3. 補助対象内容

＜補助上限額＞ 国外：20万円 ※上限金額に達するまでは回数制限なく申請可能

◆交通費：国内鉄道賃は規定額、航空券代（エコノミークラス）、高速バス代は領収書に基づき実費

◆宿泊費：領収書に基づき実費（1泊上限額：指定地域18,000円／甲地域16,000円／その他地域12,000円）

◆参加登録費：領収書に基づき実費（懇親会費は対象外）

※年会費については、学会発表にあたり支払いが必須であり、その証憑を提出できる場合に限り、
参加登録費とみなし補助対象とする。

◆海外旅行保険：領収書に基づき実費 ※必ず保険会社の提供する旅行保険に加入のこと

申請資格を有する学生会員に対して、農学会運営委員会にて補助採否を審議します。

4. 申請方法

申請書類（様式等）の入手方法	農学会ホームページからダウンロード https://www.agr.ryukoku.ac.jp/for_student/nougakkai.html
提出方法	龍谷メルシー瀬田事業所（下記窓口）へ申請書類を提出 ※申請書類の詳細は、5. 申請書類 を参照
提出期限	参加日程の終了日（帰着日）から3週間以内＜厳守＞ ※事前申請は不要 ◆一斉休暇期間は含まず3週間以内とし、提出期限後の申請は受付不可。 ◆提出期限が窓口閉室日の場合は、翌開室日までとする。 ◆記載内容不備等による再提出は、1週間以内におこなうこと。
提出・問い合わせ先	窓 口：1号館 1階 龍谷メルシー瀬田事業所 ※提出は上記の窓口に限ります。 期限内の提出が難しい場合は必ず事前にご相談ください。 受付時間：平日 9:30 ～ 16:30 ※土日祝、夏期および冬期等の一斉休暇期間中は閉室 メールアドレス：agr-journal@ad.ryukoku.ac.jp ※ジャーナル原稿（Wordデータ）送付先 電 話：077-547-6001

5. 申請書類

※「申請提出書類チェックシート」にて提出物を確認し、申請書類と併せて提出すること。

1) 学会発表補助申請書	必ず指導教員確認のうえ提出すること。
2) 銀行振込について	「農学会補助金の銀行振込について(依頼)」「通帳もしくはキャッシュカード等の写し」「学生証コピー(裏・表)」を提出すること。
3) 領収書類 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 宿泊代 ▶ 参加登録費 ▶ 航空券代 ▶ 高速バス代 ▶ 海外旅行保険 	<input type="checkbox"/> 領収書（紙で発行されたものは原本）がA4用紙より小さい場合は、A4用紙を台紙として費目ごと、日付順に糊貼りすること。 <input type="checkbox"/> 領収書に明細（内訳）の記載がない場合は、補足資料（予約申込時のメールなど）を添付すること。 <input type="checkbox"/> 必ず申請者が個人で予約等をおこなうとともに、領収書の宛名は「 申請者 本人氏名 」にすること。※「龍谷大学」や「農学会」宛のみは不可。 <input type="checkbox"/> 航空機利用の場合は、搭乗券の半券およびフライトスケジュール（航空日程・便名・搭乗クラスのわかるもの）も提出すること。
4) 参加証明資料	学会等で発表した事実が確認できるもの（学会名・開催日・会場名・発表者本人名が記載されているプログラム、参加証、当日配布物等）を提出すること。
5) 農学会ジャーナル	<input type="checkbox"/> 「農学会ジャーナル 学生の学会等参加（発表）報告」を指導教員確認のうえ、「農学会ジャーナル執筆者原稿提出シート」とあわせて提出すること。 <input type="checkbox"/> ジャーナルを Word形式 でメール添付にて送付すること。

6. 選考結果

本人（学籍番号アドレス）宛にメールで通知

※結果の通知までに、時間を要することがあります。

交通費の算出基準について

- 交通費は、大学または現住所の最寄駅を出発地とし、学会開催地の最寄駅を目的地として、もっとも経済的かつ合理的な経路及び方法によって農学会にて計算する。
- 鉄道賃の支給は、次の区分による。
 - ①旅客運賃、急行料金（特別急行料金を含む）および座席指定料金とする。
 - ②急行料金（特別急行料金を含む）および座席指定料金は目的地までの列車による総移動距離が片道100km以上の場合に算定する。
 - ③特別車両料金（グリーン車料金）は、算定しない。
- 航空賃の額は、エコノミークラス（プレミアムエコノミーなどを除く）の運賃を上限とし、実際に支払った運賃を算定する。
- 交通費を計算する際、次の各号のいずれかに該当する場合は、その該当する部分の旅費は算定しない。
 - ①経路と通学定期区間が重複する場合（重複する部分のみ支給対象外）
 - ②他の経費から旅費等の補助金が支給された場合
 - ③学会開催予定地までの経路から大きく逸脱した場合（基本：起点駅→学会開催地→起点駅）
- パック料金等を利用の場合は、実際に支払った運賃を算定する。ただし、交通費および宿泊費の内訳を示す証憑類または別々に購入するよりも安価であることを証明できる書類を提出すること。