

学会発表支援申請 提出書類等一覧

		手続き種別	書類提出締切	対象者	必要書類等	備考
1	出張前手続き	旅費	出張の2週間前まで	全員	知識情報・図書館学類 学会発表支援申請書	
2					出張届	(オンライン参加の場合は提出不要)
3					学会のプログラム	学会のWEBページのプリントアウト等。 日付、場所を確認します。 未定の場合は、確定次第、後日提出すること。
4					発表することがわかる書類	主催者からのメールの写し等。 (プログラムから発表することが読み取れる場合は提出不要)
5					振込先口座の登録	専用のシステムから登録が必要です。(書類の提出は不要) URL: https://fu-shinsei.sec.tsukuba.ac.jp/mng/mypage/login
6				航空機を利用する者	フライトスケジュール	旅行会社または航空会社が発行したものに限る。
7					航空運賃の領収書	
8				海外出張をする者	日程表	海外渡航システム「TRIP」から出力すること。 URL: https://trip.sec.tsukuba.ac.jp/
9					OSSMAの会員登録画面	OSSMA申込み後、OSSMA LOCATORウェブサイトアクセスして 海外渡航中の連絡先(電話番号必須)、旅程等を入力の上 「会員登録情報画面」を印刷。
10					海外旅行保険加入の写し	
11	学会参加費	出張の2週間前まで (ただし、学会参加費が 当日支払の場合は 出張後2週間以内)	全員	私金立替払請求書		
12				学会参加費の金額がわかるもの	学会のWEBページのプリントアウト等。	
13				学会参加費の領収書		
14				決済月のクレジットカード使用明細	(クレジットカード払いの場合のみ)	
15	手出張後	旅費	出張後2週間以内	全員	出張報告書	様式は出張後に学群教務から送付します。
16					出張経路が分かる書類	乗換案内サービスのプリントアウト等。
17					宿泊先の領収書	(宿泊を伴う場合のみ)
18					航空機搭乗券の半券	(航空機利用時のみ)

【注意事項】

- ・書類の提出締切は厳守すること。
- ・特に、出張前手続きを経ない出張に対しては、いかなる理由があっても支援は行いません。

【提出先・問い合わせ先】

図書館情報エリア支援室 学群教務