

## 学会発表支援申請 提出書類等一覧

		書類提出締切	対象者	必要書類等	備考
1	出張前手続き	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: <a href="https://fu-shinsei.sec.tsukuba.ac.jp/mng/mypage/login">https://fu-shinsei.sec.tsukuba.ac.jp/mng/mypage/login</a>
6			海外出張をする者	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				日程表	海外渡航システム「TRIP」から出力すること。 URL: <a href="https://trip.sec.tsukuba.ac.jp/">https://trip.sec.tsukuba.ac.jp/</a>
8				OSSMAの会員登録画面	OSSMA申込み後、OSSMA LOCATORウェブサイトにアクセスして 海外渡航中の連絡先(電話番号必須)、旅程等を入力のうえ 「会員登録情報画面」を印刷。
9				海外旅行保険加入の写し	
10		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	
11				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。
12				学会参加費の領収書	
13				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)
14	手出 続 張 き 後	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。
15				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。
16				宿泊先の領収書	(宿泊を伴う場合のみ)
17				航空運賃領収書	(航空機利用時のみ)
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