

社会学研究科大学院生の国内・海外学会等発表にともなう
諸経費 助成申請要綱 (2010 年度)

2010 年 5 月 28 日

関西学院大学社会学研究科大学院 GP

「社会の幸福に資するソーシャルリサーチ教育—ソシオリテラシーの涵養」

1. 趣旨

学会での口頭発表は、学術誌での論文公刊とともに重要な成果発表の場であり、研究者どうしの対面的な学術的交流の貴重な場でもある。

本研究科大学院 GP では、大学院生の国内および海外において開催される学会・シンポジウムでの口頭発表、ポスター発表等にともなう諸経費（実費）を支援する。諸経費とは、旅費（交通費・宿泊費）およびその学術大会への発表登録料である。

なお、本研究科大学院 GP の詳細については web サイトを参照のこと。

<http://www-soc.kwansei.ac.jp/kgu-gp/>

2. 申請資格

本研究科博士課程所属の大学院生

3. 助成限度

学会発表助成への申請件数は、ひとり最大 2 件までとするが、その内訳は①国内学会助成、海外学会助成各 1 件ずつの申請か、②国内学会助成のみ 2 件の申請かのいずれかとする。

4. 申請方法ほか手続きについて

(イ) 発表する学会・シンポジウムを決めたあと出来る限り早い時期に GP 事務室に問い合わせ、申請書(別途配布)を提出すること (soc-gp@kwansei.ac.jp までファイルを添付して送付し、別途印刷したものを直接届けること)。助成された学会等での発表後には、報告書(別途配布)の提出が義務付けられる。

(ロ) その他、諸規定、提出書類については、GP 事務室の指示に従うこと。

(ハ) 申請書提出など諸手続きの流れは以下のとおり。

- ① GP事務室に問い合わせ、必要書類¹を受け取る
- ② 申請書に必要事項を記入し、GP事務室に提出する
- ③ GP事務室にて、旅費申請書を作成し、提出する（これで申請完了）
 - *プログラムなど発表者の氏名・発表タイトルが明記された資料の提出を求められる場合がある。
 - *航空券の購入については、GP事務室の指示に従うこと。

(提出された申請書および旅費申請書の内容は運営委員会にて検討される。これに承認を得た旨を連絡されたあと、④へ。申請書提出から承認を得るまでは最短でも1ヶ月はかかるものと想定しておくこと)

- ④ 提出済みの旅費申請書のコピーをGP事務室にて受け取り、予算の目安とする。
 - *交通費は申請額以下におさめること。領収書を必ず取ること。
 - *領収書の宛名の記載：「関西学院大学大学院 社会学研究科 大学院 GP」
- ⑤ 学会等において発表する

(学会等から帰ってきたら、⑥へ)

- ⑥ 報告書を作成する
- ⑦ 必要事項を記入した報告書、領収書（大会参加費、交通費、宿泊費）、その他、未提出の必要資料をGP事務室に提出する
- ⑧ GP事務室にて、旅費申請書に押印する
- ⑨ 報告書が運営委員会にて確認された後、諸経費が支払われる（振込）

(二) 申請書提出可能期間は、公示日より 2010年11月末日までとする。(ただし原則として発表学会等の開催後には受け付けられない。)

上記に関して、不明な点は大学院 GP事務室に直接問い合わせること（できるだけ面談で、面談が無理な場合は下記メールアドレスまで）。

問い合わせ先

社会学研究科大学院 GP事務室（社会学部棟2階）

soc-gp@kwansei.ac.jp

¹ プリントアウトされた「要綱」、「希望書」、「旅費申請書（見本および記入用）」、「報告書」。「要綱」以外のデータファイル。