愛知学院大学における学生の研究発表に係る交通費等助成に関する取扱規程

（平成27年4月1日施行）

（趣旨）

第1条　この規程は、愛知学院大学（以下「本学」という。）の学生が、学会等において本人の研究成果を発表するための交通費等に対し、本学より交通費等を助成（以下「助成費」という。）するために必要な事項を定めるものとする。

（助成対象者・回数）

第2条　助成費の対象となる学生は、本学に在籍する大学院生（非正規生を除く）とする。

　2　助成回数は、年1回とする。

（助成対象経費）

第3条　助成費の対象となる経費は、次の各号に該当するものをいう。

　（1）交通費（鉄道、航空機、路線バス、船舶の料金）の実費

　（2）宿泊費の実費（実家・親類および知人宅の場合は不支給）

　（3）参加費（懇親会費等の飲食を伴う場合を除く）

　2　助成費の上限は、研究助成費（歯学・薬学研究科以外）または還元費（歯学・薬学研究科のみ）とする。また、宿泊費の上限額は、一泊当たり1万円（税込）とする。

　3　申請・報告時に提出する根拠資料および注意事項は、愛知学院国内出張規程、愛知学院海外出張規程および出張マニュアルに従うものとする。ただし、交通費を含める全経費に対する領収書の添付を必要とする。

　4　日当および諸雑費の支給は行わないものとする。

　5　自家用車、レンタカー、タクシーの利用は認めないものとする。

（手続）

第4条　指導教員等は、学生に研究発表させる場合、１ヶ月前までに学生本人へ本規程および提出書類等の説明を行った上で、学外活動申請書（以下「申請書」という。）の提出を求めなければならない。

　2　指導教員等は、申請書および添付書類を確認し、所属長の了承を得たのち、大学長の承認を得なければならない。

　3　学生は研究発表終了後、2週間以内に学外活動報告書（以下「報告書」という。）を指導教員等に提出しなければならない。

　4　指導教員等は、報告書および添付書類を確認し、所属長へ報告を経たのち、大学長の承認を得なければならない。

　5　大学長の承認後、経理担当部課所において旅費計算および支払手続きを行う。

（予算）

第5条　対象となる学生が所属している学部の事務室等は、助成対象経費を適切な目的予算項目から執行することとする。

（事務）

第6条　この規程の事務担当は大学事務局庶務課とする。

附　　則

この規程は平成27年4月1日に施行から実施する。