

グローバル・スタディーズ研究科 旅費補助 注意事項・提出物について

実際の支払手続きのため、下記の内容を確認の上、書類を準備・保管し、指定された期日までに提出をお願いいたします。（既に提出済みの書類は除く）**赤字の項目については、特に注意して熟読ください。**

（出発前に提出してください）

□航空機のEチケットと領収書のコピー（航空機利用の場合※国内は帰着後の提出でも可）

※旅程、便名、搭乗者名、金額、支払日、支払い方法（クレジット決済等がわかるもの）が記載されたもの

※航空機利用の場合、関西空港・大阪（伊丹）空港発着便の利用が原則ですが、事前に事務室と相談の結果、それ以外の空港発着便を利用されることとなった場合は、比較見積書の提出が必要となります。

その場合は、購入する航空券と同日、同航空会社の見積書（航空会社 web サイト画面のスクリーンショットでも構いません）をご提出ください。実際に搭乗される便と比較して、安い方の金額が支払い対象になります。出発日を過ぎてからは航空会社の見積金額は表示されませんので、出発前にご用意ください（フェリー使用など航空券以外をご利用の場合も、利用日同日での航空券の比較見積が必要です）。

□学会情報：パンフレット・プログラム等（学会参加の場合）

□海外旅行保険証の写し（海外渡航の場合）

（活動中、保管して下さい。→帰着後提出）

下記の領収書類その他、旅費にかかるレシートや領収書類は念のため保管しておいてください。

・**飛行機の半券（チケットレスの場合は、支払証明となる振込依頼書またはクレジットカード明細書（原本）を提出ください）**

※**クレジットカードの名義は、本人、または家族に限る（航空機利用の場合）**

・**その他交通手段の領収書（Web領収書は原本と認められません。）**

・**宿泊費の領収書 ※現地の宿泊先発行の領収書に限る（宿泊者名、宿泊数・金額が記載されたもの）（宿泊施設利用の場合）**

※**自己隔離期間に関する宿泊費は旅費補助の対象外となります。また、ワクチン接種やPCR検査などに係る費用も補助の対象外です。**

※Web上の予約確認表のみでは宿泊証明になりません。

※Web サイトより宿泊手配をした際の Web 領収書は原本として認められません。宿泊先にて領収書の原本の手配をしてください。

※知人宅に宿泊する場合や民泊（Airbnbなど）を利用された場合は、宿泊費用の支給はありません。

※**交通費から優先して支払を行います。宿泊費は、交通費支払後に支給決定額に残額があれば、支給決定額を上限として支払できます。（交通費だけで補助額に達する場合は、それ以上の支払手続きができませんので、提出不要です。）**

・訪問先で訪問記録票を記入してもらってください。（訪問記録票は研究科webサイトからダウンロードしてください

https://global-studies.doshisha.ac.jp/current_students/current_students.html

（帰着後**1ヶ月以内**）

下記書類を提出してください。

□報告書（指導教員のサインが必要、別紙研究成果報告書を添付すること）、振込口座届^(*)（研究科ホームページからダウンロードしてください）^(*)口座名義人（カタカナ）は銀行通帳の通り必ず記載すること。

□訪問記録票

□航空機の半券原本（航空機利用の場合）※紛失すると手続きできなくなる可能性があります

□その他交通手段の領収書・宿泊費領収書

※**実際の補助金支給額については、帰国後の連絡となります。**

※電子マネー（Alipay や Paypay など）の領収書は大学の規定により受け付けられません。

※クレジットカードにてお支払の場合は一括払いでお支払ください。

※全国旅行支援等の割引制度の利用は不可とします。

※場合によっては追加で提出物をお願いすることがあります。ご了承ください。

※書類がそろわない場合、支払い手続きができません。特に、航空券の半券を紛失されると支払が難しくなります。