大学院生補助等請求書

以下のとおり、修士論文等の研究に直接的にかかわる費用について、

補助申請をいたします。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | 年　 　月 　　日(提出日) |
| 学籍番号 |  | 氏名 | |  |
| 研究科 | □法学研究科  □臨床心理学研究科  □地域社会マネジメント研究科 | 指導教員名  （署名・捺印） | | ㊞ |
| 補助種別 | □研究指導補助(法・地域1･2年、臨床1年)  □修士論文作成補助(臨床2年) | | □学会・研究会参加補助(法・臨床1･2年)  □調査等宿泊交通費補助(地域1年) | |

◎太枠内をもれなく記入すること。なお、指導教員名の欄は、指導教員に署名・捺印してもらうこと。

◎請求内容は、下記例のように詳細を記入すること。

　　・＃＃学会第3回春季大会参加費　　・＃＃学会第3回春季大会 航空賃(千歳-羽田・往復)

・修論調査交通費(JR・ﾊﾞｽ運賃、詳細は別紙)　　・研究用参考資料 雑誌「＃＃ No.75」、

・修論参考資料の文献複写代　　・修論・研究用コピーカード540度数　　・修論・研究用コピー用紙500枚

・修論調査票送付用の封筒(定型･長3・30枚)　　・修論調査票送料(郵便料金)

・修論資料保管用ﾁｭｰﾌﾞﾌｧｲﾙ(A4・6cm)

　◎消耗品等で複数購入の場合は、必ず単価・数量も記入すること。

◎領収書および請求内容に応じた証拠書類を添付すること。（クレジット払いの領収書は不可）

◎大学院便覧や新年度ガイダンスで配付された資料をよく読んで、申請すること。

なお、不明なことがあれば、事前に教育支援課へ確認すること。

　◎各年度ごとの申請受付期間内に提出のこと。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 請　　　　求　　　　内　　　　容 | 単　価（円） | | | 数量 | 金　額（円） | | |
|  |  | | |  |  | | |
|  |  | | |  |  | | |
|  |  | | |  |  | | |
|  |  | | |  |  | | |
|  |  | | |  |  | | |
|  |  | | |  |  | | |
|  |  | | |  |  | | |
|  |  | | |  |  | | |
|  |  | | |  |  | | |
|  |  | | |  |  | | |
| 合　　　　　　計　　　　（円） | | | |  | | | |
| 可　・　不可（書類不備・目的外費用・その他〔　　　　　　　　　〕） | | | | 補助額  　　　　　　　　　　 円 | | | |
|  | | 処理印 |  | | | 受付印 |  |