

外国の学会発表計画書：必要書類を添付し、渡航1週間前までに提出

研究科長 殿

_____年____月____日

_____研究科 _____専攻

学籍番号_____氏 名※_____印
※記名・押印又は本人自署（押印不要）

電話番号 _____

E-mail _____

主指導教員※ _____印
※記名・押印又は主指導教員自署（押印不要）

2026 年度 外国の学会発表計画書

次のとおり、外国の学会で研究発表を行いますので届け出ます。なお、帰国後に必要書類とともに補助費申請書を提出します。

| | | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| 学 会 名 | | | 訂正する場合は修正テープ等を使用せず、必ず訂正印を押してください。 訂正印がない場合、受付できません。 |
| 開 催 場 所 (国・都市・会場) | | | |
| 渡 航 日 程 (日時・便名) | 出発 年 月 日 (時 分発) 便名 : 発表 年 月 日 帰国 年 月 日 (時 分発) 便名 : | | |
| 研究発表論題 | | | |
| 補助申請予定経費 航空運賃、空港税 及び空港使用料 | | | |

◎本学会について他の補助を 1. 申請しない 2. 申請している(又は申請予定) (いずれかを○で囲んでください)
⇒「申請している(又は申請予定)」の場合はその補助名を記入してください。_____

必ず「外国の学会での研究発表に対する補助費の申請について」を確認のうえ、計画書を提出してください。

「外国の学会発表計画書(様式)」、「外国の学会発表補助費申請書(様式)」及び「外国の学会での研究発表に対する補助費の申請について」は教務ガイド「KAN-CAN！」に掲載していますので各自でダウンロードしてください。

【提出期限】 渡航の1週間前まで（厳守）
【提出場所・問合せ先】 各キャンパス所管部署

受 付

受付者 ()

| |
|--------------------|
| 受 付 |
| 受付者 () |