

別表 1

## 学生の学外活動に係わる必要書類

●：必須、▲：写し(必須)、○：必要に応じて添付、×：禁止

研究活動の種類		区分	活動前作成書類					添付書類			活動後作成	備考	
			補助の有無	活動A	活動B	活動C	活動D	活動E	学会等案内書 学会発表者は 氏名記載の プログラム	航空券 見積書 又は 旅費根 拠書類	海外旅行 傷害保険 契約書		活動F
				学外活動届 及び 伺い起案書 (学生補助費)	行動 予定表	参加者 名簿	車輛使用 許可願	海外での 研究活動 許可願					学外活動 結果報告書
学会出席 研究発表	国内		●	●	●	○		▲	○		●		
	国外		●	●	●	×	●	▲	▲	▲	●		
学外研究調査	期間確定	国内	●	●	●	○			○		●		
	国外		●	●	●	×	●		▲	▲	●		
他大学・研究 機関等利用	期間未定	国内	補助有	期間未定時 手続き	●	●	●	○					・様式「活動A」の補助費の欄は記入不要
				期間決定後 手続き	●	●	●	○			○	●	・期間未定時の学長決裁済起案書に補助金額を 記入し再使用する。 ・再押印欄は、「活動A」の空欄にスタンプする。
			補助無	●	●	●	○				●		

活動A (活動届及び伺い起案書) ・学外活動を行う場合に必ず作成する。旅費、宿泊費、傷害保険料等の学生補助費の支出にも使用する。

活動B (行動予定表) ・必ず作成する。

活動C (参加者名簿) : ・必ず作成する。学生補助費の使用金額の確認を行う。

活動D (車輛使用許可願) ・車輛の使用は原則禁止とし、やむを得ない理由がある場合のみ許可する。

活動E (海外研究活動許可願) ・海外で活動を行う場合に作成する。

活動F (活動結果報告書) ・活動終了後に作成する。学生補助費の支給を受けた場合は、目的地に至ったことを証明する日付入りの証書類を添付する。

○ 車輛任意保険契約書

・車輛の任意保険契約書は学部事務室で写しを保管する。

・「活動D」の車輛許可願が提出された場合、学部事務室保管の任意保険契約書写しの有無を確認し、車輛許可願の所定の押印欄に確認印を押印する。

\* 期間未定で手続き後、期間が決定した場合は、出発・開催の前日までに学部事務室へ連絡する。

\* 国外の学会出席において、発表を行わない場合は指導教員が作成した要望・理由書を添付する。

\* 20才未満の学生が国外で活動する場合は、保護者の承諾書を添付する。