\*English follows Japanese

チェックリスト

網掛けの書類は、出発の1か月前までに必ず提出してください。

国際会議論文発表**登録料**補助費申請

□１．国際論文発表補助費交付申請書（所定用紙）

□２．国際会議のプログラム

（国際会議名、期間、場所、発表する論文のタイトル、発表者の氏名が

明記されていること）

□３．登録料の領収書　（名前が入っていること）

□４．登録料を証明する資料（国際会議のウェブサイトのハードコピーなど）

□５．ビザ申請代領収書（Visa 代を請求する場合）

海外論文発表**出張**補助費申請

□１．国際論文発表補助費交付申請書（所定用紙）

□２．国際会議のプログラム

（国際会議名、期間、場所、発表する論文のタイトル、発表者の氏名が

明記されていること）

□３．海外出張願（所定用紙）

□４．航空券の領収書　（名前が入っていること）

□５．航空券のe-ticketのコピー

（利用する航空機の発着日時、発着地が分かるもの）

□６．航空券の半券

□７．宿泊費の領収書 （宿泊費を請求する場合）

□８．海外旅行保険申請

Step１：事務所から保険センターへ届出

 Step２：保険センターで受付後、事務所から振込要領等を本人に連絡

 Step３：MyWaseda にて保険の申請及び保険料の振込

 Step４：保険センターで申請の確認と保険料振込の確認

 Step５：保険センターから届出住所に保険証券を送付。

保険証券を携行し、出発

※やむなく出張を中止（病気、渡航先の治安の悪化など）する場合は保険証券を返却するので破棄しないでください。

Check List

The shaded items must be submit to the GSICCS office at least 1 month before the day of your departure.

.

Thesis Registration Fees

□1. Application Form: Subsidies for presenting a thesis at an international academic conference (designated form)

□2. International academic conference program including following information

● Name of international academic conference　　　● Period

● Venue　　　● Title of your presentation　　　● Your name as a presenter

□3. Receipt of registration fees with your name

□4. Proof of registration fee (hardcopy of conference website)

□5. Receipt of visa application (If applicable)

Travel Expenses Subsidy

□1. Application Form: Subsidies for presenting a thesis at an international academic conference (designated form)

□2. International academic conference program including following information

● Name of international academic conference　　　● Period

● Venue　　　● Title of your presentation　　　● Your name as a presenter

□3. Application for overseas trip (designated form)

□4. Receipt of air ticket with your name

□5. Flight information such as a copy of e-ticket of a flight

□6. Boarding passes

□7. Receipt of accommodation (If applicable)
□8. Overseas Travel Insurance

Step１：The GSICCS Office reports your trip to Campus Insurance Center.

Step２：The GSICCS office will send information regarding procedure of application and payment of insurance..

Step３：Please apply for insurance through MyWaseda and pay insurance fee.

Step４：Campus Insurance Center confirms your application and payment

Step５：Insurance policy will be sent to you by Campus Insurance Center

Step６：Attend the academic conference with Insurance policy.

※In case you need to cancel your trip due to unavoidable circumstance

（illness, worsening public security situation etc.）, do not discard insurance policy since we need to return it.