

# 出張に関する提出書類について(学生用)

**重要： 出張申請を行うには指導教員の許可が必要です**

## 【必要書類と提出時期】

○・・・出張前提出書類 ●・・・出張後提出書類 △・・・費用によって提出が異なります(※指導教員に確認が必要です)

2019.04.01

		書類の提出先	学会のプログラム	公共交通機関 領収書	航空運賃 領収書および 旅程表	搭乗券半券	宿泊領収書	海外旅行保険 申込書	e-Tripメールの 印刷もしくは 申請・報告完了 画面の印刷	銀行口座 (支払先)
国内出張	学会出張	指導教員	○※1	△	○	●	○	/	●	MyWaseda に 登録した学生 本人名義の銀 行口座 ※3
	研究出張	指導教員	/	△	○	●	○	/	●	
海外出張	学会出張	指導教員	○※1	△	○	●	○	○※2	●	
	研究出張	指導教員	/	△	○	●	○	○※2	●	

※1 研究論文タイトルと氏名が記載されているページのコピーが必要です

※2 海外旅行保険に加入することが義務づけられていますので、IPS事務所にて申込書をお受け取りいただき、出発前までに保険料をお支払いください。  
必要事項を記入した申込書と支払いをした保険料の領収書を出発の3週間前までにIPS事務所に提出してください。

※3 MyWaseda ログイン後、「ホーム」タブ>「個人情報照会・変更」>「学生基本情報変更」画面の中の[本人名義口座]情報が正しく登録されていること。

※その他 <領収書などに関する注意事項>

[領収証の宛名例]

・領収書の宛名について 早稲田大学大学院 情報生産システム研究科  
(○○○ 研究室) △△ △△様]

・クレジットカードにより外貨の立替払いを行った場合には、クレジットカード明細を領収書とともに提出してください

ご不明な点は事務所まで  
お尋ねください。



情報生産システム研究科