

令和元年度 新学術創成研究科
インターンシップに係る旅費補助の申請手続きについて

1. 旅費補助の対象となるインターンシップ

- 本研究科の必修科目「インターンシップ（金沢）」で行うインターンシップであること。
- 令和 2 年 3 月 31 日までに終了すること。
- 実習先が北陸 3 県以外であること。
- 実習先及びその他の団体等から、交通費の支給がないこと。

2. 補助費用

- (1) 国内でインターンシップを行う場合：交通費
※ただし、「創成研究Ⅱ」（自然科学研究科開講）を「インターンシップ（金沢）」として行う場合は、自然科学研究科と同等の費用を補助します（交通費、宿泊費及び日当）。
- (2) 国外でインターンシップを行う場合：交通費及び宿泊費

3. 計算基準

旅費の計算については、「国立大学法人金沢大学職員旅費規程」の規定により行います。

4. 申請回数・金額の上限

- 申請は下記のいずれかを修士課程在学中 1 回（1 か所かつ 1 往復分）とします。
- (1) 国内又は「創成研究Ⅱ」（自然科学研究科開講）を「インターンシップ（金沢）」として行う場合：上限なし
 - (2) 国外の場合：上限 20 万円
※ただし、交通費のみで上限を超えた場合は、交通費分の金額は最低限補助します。

5. 海外研究留学に係る旅費補助との重複申請

- (1) 同一の用務において、本研究科の海外研究留学に係る旅費補助とインターンシップに係る旅費補助を合算して受けることはできません。
- (2) 別用務において海外研究留学に係る旅費補助を受けた場合は、インターンシップに係る旅費補助を申請できます。

6. 申請期限

旅費補助の申請期限は、令和 2 年 1 月 31 日（金）までとします。

7. 申請方法

原則として、旅費は一旦本人立替えとし、全ての手続き完了後、直接本人の銀行口座に振り込みます（振込以外による支給は行いません）。

- ① 事前に必要な書類を学務課新学術創成研究科係まで提出してください。写しの提出はメール添付による提出でも構いません。なお、事前に提出した内容から変更があった場合はすみやかに学務課新学術創成研究科係まで申し出てください。

E-mail : s-yugo@adm.kanazawa-u.ac.jp

- ② 用務終了後、残りの必要書類を学務課新学術創成研究科係まで提出してください。

【提出書類】

受入先		事前に必要な書類		用務終了後に必要な書類	
国内外共通	<input type="checkbox"/> 預金口座振込依頼書 (すでに登録済の場合は不要)				
	<input type="checkbox"/> 「令和元年度新学術創成研究科インターンシップ・海外研究留学旅費補助申請書」(原本)				
	飛行機を利用した場合	<input type="checkbox"/> 往復航空券の領収書 (原本)	飛行機を利用した場合	<input type="checkbox"/> 往復搭乗券の半券 (原本)	
国外	<input type="checkbox"/> 飛行機利用の領収金額の内訳 (航空賃及び旅行雑費) が確認できる書類		<input type="checkbox"/> パスポートの写し (氏名及び出入国日付が確認できる箇所)		
	<input type="checkbox"/> チェック済みの「【学生用】海外へ渡航する際の手続きチェックリスト 2018.07.30」(写し)				

◆ このほか、インターンシップ終了後、研究科所定の報告書を忘れずに提出すること

<問合せ>

金沢大学事務局本部棟 2 階

学生部学務課新学術創成研究科係 高瀬, 堀田

Tel 076-264-5970, 5115

E-mail s-yugo@adm.kanazawa-u.ac.jp