

# 国際会議出席者に対する渡航旅費援助要領

平成4年5月19日

## 1. 対 象

植物防疫に関係する国際会議への出席者で、旅費に自己負担の支出がみこまれる者を対象とする。

## 2. 援 助 額

援助額は原則として東南アジア地域での会議の場合は100,000円、欧米地域の場合は150,000円程度とする。

## 3. 申 請

援助を希望する者は、別紙様式の申請書に以下の資料を添えて理事長宛に提出する。

- (1) 国際会議等のプログラムの写し及び先方よりの招聘状があればその写し
- (2) 渡航費の概算と旅費調達方法の概要
- (3) 所属長の副申書、機関に所属しない者その他特別な場合には、会議関係学会責任者等の副申書（様式別紙）
- (4) 視察歴訪の場合はその旅行日程
- (5) その他参考となる資料があれば当該資料

## 4. 援助の決定及び交付

理事長は提出申請書類を審査し、適当と認められた時は援助の決定を申請者に通知し、援助額を申請者指定の銀行口座に振込むものとする。

なお、理事長は援助を行った場合は、事後理事会にその旨の報告をする。

## 5. 援助の制限

申請者が多数に上り、当該年度の予算額を大幅に上まわる援助費が必要と見込まれる場合は、次の諸事項を考慮して、援助の制限をすることがある。

- (1) 植物防疫上からの会議の重要性
- (2) 援助申請者の会議での役割
- (3) 同一会議への援助申請者の人数
- (4) 私費支出の額及び割合
- (5) 申請書受付の期日
- (6) その他の事情

## 6. 報 告

援助を受けた者は、帰国後、理事長宛に報告書を提出するものとする。

別紙1: 申請書様式

年 月 日

財団法人 報 農 会

理事長

殿

現住所

現 職

氏 名

Ⓜ

年 月 日生

国際学会（又は海外留学）渡航旅費援助方お願いについて

今般 の招へいにより、下記日程にて 月 日頃 へ出席（留学）  
することに内定いたしました。

つきましては、（援助必要の事情）でありますので、事情御賢察の上、渡航費の一部として 円  
程度ご援助賜りたく、関係資料を添えお願い申し上げます。（又はこれを機会に近隣の 国  
研究所（大学）を視察討議のため歴訪する旅費の一部につき御援助賜りたく関係資料を添え  
お願い申し上げます。）

記

1. 渡 航 先
2. 渡航の目的（研究・会議の目的内容等）
3. 日 程（滞在期間・旅程等）
4. 旅 費（概算・調達の経緯等）
5. 資 料（招へい状の写等）

別紙2: 副申書様式

副 申 書

〇〇〇〇（氏名）は本研究所（大学・学会等）の職員（在籍・在職者、会員）で優秀な人物であります。現在 について研究中で、今回の 会議に出席し することは、今後の研究推進上、また、 上極めて有益と存じますので、本研究所（大学・学会）として正式に推薦致します。

つきましては、何分のご援助を賜りたく副申致します。

年 月 日

財団法人 報 農 会

理事長

殿

機関長（学会長） 氏名

印