様式２

大阪医科薬科大学

薬学部　国際交流基金助成事業申請書

（大学企画の海外研修、国際学会等発表、その他の研修等）

申請者は太枠内を記入してください　　申 請 日：　　年　　月　　日

申　請　者	学 年：　　年　学籍番号： ふりがな 氏 名：　　印　保証人氏名：　　印
申 請 内 容 数字に○印	1　大学企画の海外研修 2　国際学会等発表 3　その他(１、２以外の研修等)
教 員 の 承 認 捺印を依頼してください	アドバイザー(１～３年次生)　指導教員(４～６年次生、大学院生) 所 属：　所 属： 氏 名：　印　氏 名：　印 ※3 年次生で春期休業期間(１～３月)に渡航する場合は、アドバイザー・指導教員両方の承認を得てください
渡 航 概 要 ※大学主催の企画に参加する場合は根拠資料の提出省略可	渡航先：国　都市 訪問先（学校・施設等）： 期 間：　年　月　日～　年　月　日　※年度をまたがないこと 概 要　※下記に記入するか、根拠資料(行程表や計画書 等)を申請書と合わせて提出してください
渡 航 経 費 ※大学主催の企画に参加する場合は記入不要 根拠資料の提出省略可	総 額：　円 内 訳　※下記に記入した上で、根拠資料(経費に係る見積書 等)を申請書と合わせて提出してください

裏面（２枚目）もあります

渡 航 理 由 国際交流に対する 意欲など	

《提出先》 大阪医科薬科大学　薬学学務部　学生課
窓口時間：月～金　9:00～17:00
電話番号：072-690-1014

国際交流基金助成事業　申請から助成までの流れ

１．　助成の申請について

助成の申請は渡航前に行う必要があります。
審査に時間を要しますので、受付期間内に以下の書類を学生課窓口まで提出してください。
※大学主催の企画に参加する場合は (4)は省略可

【申請時の提出書類】
（1）国際交流基金助成事業申請書
（2）企画の概要書類（行程表、語学学校の資料、留学の企画書 等）
（3）経費に係る見積書
（4）付帯海学手続き申込書（学研災付帯海外留学保険）※学生課窓口にて用紙をお渡しします。

２．　採択後の手続きについて

申請受付後は、国際交流委員会で審査を行います。
採択の可否は学生課より申請者へ連絡します。
採択で承認された場合は採択通知書と国際交流助成金振込口座届出書をお渡しします。

３．　渡航後の提出書類について

帰国より一ヶ月以内に、以下の書類を学生課窓口まで提出してください。※(3)のみメールで提出

【報告時の提出書類】
（1）　領収書原本
（2）　国際交流助成金振込口座届出書
（3）　国際交流基金助成事業報告書　⇒学生課メールアドレス（p-study@ompu.ac.jp）にデータを提出してください。

４．　報告会の実施について

渡航者は、翌学期に学内報告会で、留学で得たことについて発表を行ってもらいます。

５．　助成金の支給について

助成金は、渡航後に提出を受けた領収書原本の金額を確認したうえで算定し、国際交流助成金振込口座届出書に記載の口座に振り込みます。