**酒類および酒類を含む飲食物の提供にともなう**

留意事項：

見積書、研究活動に必要な会議等であることを客観的に示すことができる資料をあわせて事前に提出し、承認を受ける必要があります。

**会　議　渉 外 費 執　行　申　請　書**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請日 |  | 年 |  | 月 |  | 日 |
| 研究代表者／研究分担者 氏名（執行予算の支出権限を有する本学研究者） |  |

「立命館大学研究部が所管する研究費による会議渉外費の支出に関する確認事項」（2013年10月25日）にもとづき、本件は、以下①～③の事例にともなうレセプション等に該当しますので、その経費執行について申請します。

（以下①～③の該当する番号の（　　　）内に○を付けてください。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ① | ( |  | ) | 国際シンポジウムや国際的な研究発表等の国際研究交流の催し |
| ② | ( |  | ) | 海外の研究機関および国際機関に所属する者が参加する国際研究交流の催し |
| ③ | ( |  | ) | 企業や学外の研究者が参加するシンポジウムや研究発表の催し |

**〔執行予算〕**　(\*1)研究高度化推進制度などの共同研究の場合は、研究代表者氏名を記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 研究環境整備費 |  | 受託研究（　　　　　　　　　） |  | 他学外制度（　　　　　　　　　　　　　　　） |  | 研究資金繰越金管理（　　　　　　　） |
| 立命館大学の研究推進制度（　　　　　　　　　　　　　　　　　） |  | 奨学寄附金（　　　　　　 　） |
|  | 学外共同研究（　　　　　　） |
| 研究代表者氏名(\*1) | 事務局宛通信欄 |
|  |  |

**〔会議内容〕**　(\*2)開催会場が本大学施設外の場合は、その選定理由を記入してください（本大学施設内であれば記入不要）。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開催日時 |  | 年 |  | 月 |  | 日 | 〔 |  | 時 |  | 分 | ～ |  | 時 |  | 分 | 〕 |
| 会場名称 |  |
| 会場選定理由（\*2） |  |
| 開催の目的、議事内容等 |  |
| 参加者氏名【参加者リスト（様式任意）を添付しても可】 | 〔学内者〕所属・職位 | 氏名 | 〔学外者〕所属・職位 | 氏名 |
|  |  |  |  |
| （計） |  | 名 | （計） |  | 名 |
| 費用（\*3） |  | 円 | （一人当たり |  | 円） |

（\*3）100万円を超える場合は必ず事前（2週間前まで）に各リサーチオフィスまでご相談ください。

該当する区分を☑（チェック）してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一人当たり(消費税込) | □学内会議 | □学外者を含む会議[昼] | □学外者を含む会議[夜] |
| 基準額 | （生協弁当を基本）700円 | 1,500円 | 6,000円 |
| 上限額 | 1,000円 | 2,000円 | 10,000円 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事務局使用欄 | 副学長 | 事務部長 | 企画課受付 | リサーチオフィス |
| 承認 | 点検・確認 | 受付 |
|  |  |  |  |  |  |

研究部様式5-2 2023/04版