**ヒューマンウェアイノベーション学位プログラム**

**履修生研究活動支援金 申請書**

**Request form for research expense support**

申請年月日:　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属研究科/  Graduate School |  | 専攻/ Major |  |
| 氏名/ Name |  | 指導教員名/  Supervisor |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 研究活動テーマ名  (経費使用目的)/  Research activity theme name  (Expenses use purpose) |  |
| 活動目的・経費の必要性(300～500文字程度) /  objective on activities · necessity of expenses (about 120～200 words) | |
|  | |
| 期待される成果 (200～400文字程度) /  Expected consequence (about 80～160 words)  ※活動テーマが専門研究の場合、融合研究にどう発展できるか(したいか)、関連付けられるかについても述べること。  If the research activity theme is specialized studies, describe how you can (want to) develop into / how you are related to interdisciplinary studies . | |
|  | |

**【申請上限額/ Support limit】 \200,000**

※あくまで上限額なので、満額申請でなくても構いません

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費計画内訳 /  Breakdown of  expense plan | 分類 /  Category | 概算額 /  Approximate amount | 具体的用途/  Concrete plan |
| 【物品費】  commodity expense | 円 |  |
| 【図書費】  Library expense | 円 |  |
| 【その他】  Other | 円 |  |
| 合計 | | 円 |  |

|  |
| --- |
| 次の執行を計画している場合は、それぞれ(1点毎)について具体的な用途(研究上でのどの部分に使用するか)、なぜ本経費からの支援が必要か等を、具体的に説明してください。  **【パソコン】【タブレット・スマホ等】【通信機器】【研究用ソフトウエア】** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 【確認事項】 (必ず確認のうえ申請してください、確認できたらチェック☑してください)  [Consent of the supervisor] Be sure to obtain the consent of your supervisor before submitting this form. Check the box☑ after you have obtained the consent. | |
| **本申請内容および経費申請することについて指導教員は承知し、申請を承認しています。**  **My supervisor (supervisor of my laboratory) has consented to this** **this application and recognized its purpose.** | □ |

* 申請内容について審査の結果、経費支援を受けることとなった場合、指導教員の先生に執行を委任します。この内容で経費支援を受けること、また執行責任(発注・納品・保管管理に関するすべての責任)は指導教員の先生となることについて、指導教員の承認を必ず得てください。