

審査の結果次のように決定しました。

- ◎ **旅費** 以下の学生は申請が認められました。減額調整等により申請額と多少異なる場合があることはご了承ください。○印のついている人は石田までご連絡ください。

Z12N401D	Z12R607H ○	Z13N003K
Z13R004K	Z14N403K	Z14N404H
Z14N405F	Z15N402F	Z15N403D
Z15N401H	Z15P504K	Z15R604G
Z15P510D	Z16N403J	Z16N408K
Z16P504D	Z16P505B	

申請時に日程が不確定だった人は確定し次第、ご連絡ください。その後予定に従って出張に行ってください。飛行機・高速バスを利用した場合は領収書やチケットの半券などが必要となります。旅行後に会計処理用の報告書と学会発表の場合は概要の提出義務があります。手続きの用紙等は石田まで取りに来てください。メール等でも対応しますので連絡をお願いします。

◎ **資料・コピー**

- ◎ 以下の学生は申請が認められました。○印のついている人は手続き前に石田までご連絡ください。

●**和書新本**は各自で発注と会計手続きを行ってまいります。手続きは昨年度と同じです。現社研棟内とHPにある「研究補助経費の使い方」に従って手続きを行って下さい。

手続きが初めての学生、不安のある学生は使い方について説明します。石田まで直接来てください。所定の手続きを経ない書籍について、大学は支払いません。私費で支払ってまいります。手続きについてはメールでも対応しますのでご連絡ください。 joshgens@cc.niigata-u.ac.jp

●**古書と洋書** 大学生協で事前に価格を確認した場合、書籍部カウンターで発注・会計手続きをしてください。それ以外は石田が発注しますので納品の連絡があるまでお待ちください。

●**コピー**は追加が必要になった時点でお知らせ下さい。

Z09H506G	Z13P012K	Z15P502C
Z12P502K	Z13R001E	Z15P506F
Z13N008A	Z14P508H	Z15R601B
Z13P001D	Z14R602F	Z16P501K
Z13P004J	Z14R603D	Z16R601G
Z13P008A	Z14R605A	Z16R602E
Z13P010C	Z14R607G	Z16R603C