|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 回　覧 | 申請部署 |
| 学部長 | 教育研究支援部長 | 人事課 | 学部専攻主任等 | 受入研究者 | 教育研究支援課長 | 科研費担当者 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支払決裁 | 支出担当 | 旅費計算 |
| 大学運営部長 | 経理課 | 人事課 |
|  |  |  |

研究員

科研費

**学長　　殿**

※太線枠内の該当するところは必ずご記入下さい。

出張期間　　　会期に移動時間を加えた期間

　　　　　　　旅費計算上の旅行日数は任務上必要と認められる最少日数となります

会期＝　　　　会合の開催期間のうち本人が参加する期間

　　　　　　　出張先で用務を執行するのに必要な期間

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １　出張者 | 所　属 | 現代教養学部 |
| 職　名 | 研究員 |
| 学科専攻等 |  | 氏名 | 　　印 |
| ２　出張用務 | 用　務 | 当該研究課題との関連がわかるように記入してください。 |
| 開催場所 | (会場名) | (所在地) |
| 会　期（注１） | 　　　　年　　　月　　　日（　　）　　　：　　から　　　　年　　　月　　　日（　　）　　　：　　まで |
| ３　出張期間 | （注２） | 　　　　年　　　月　　　日（　　）　　　：　　から　　　　年　　　月　　　日（　　）　　　：　　まで |
| ４　宿　泊 | [ ] 有 [ ] 無 | 宿泊先 | （所在地） |
|  | (名　称)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Tel　　　 |
| ５ 研究種目 | 基盤研究（A・B・C）／若手（A・B）／その他（　　　）課題番号(　　　　　　)［代表者：　　　　　　　　］ |

　　　　年　　月　　日

（研究員）

注１）　注２）

**出張届書・旅費請求書**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 乗車日 | 交通機関路線名 | 　　　出発地～経由地～到着地 | 交通費（円） | * 開催場所の最寄駅を必ずご記入下さい
* 都内近郊出張は定期支給区間を除いてご記入下さい
* 都内近郊**外**出張は

西荻窪が出発・到着地となります＊　当該年度の科研費による届は2月末までにご提出下さい　 |
| 　　　　　（乗換地） |
|  |  | 片道往復片道往復片道往復 |  |  |
| 交通費合計 |  |  |
| 宿　泊　費 | **領収書をご提出下さい。＠**　　　　　　×　　泊 |  | 精算欄　　　　　　　 |
| 日当・出張雑費 | ×　　日 |  |
| そ　の　他 |  |  |
|  | **旅費支給額** |  | 本人渡　　　　　　　　　　　　円 |

（事務局使用欄）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 宿泊領収書 | 航空券代 | えきすぱあと |  | プログラム | 国内出張報告書・日程表 |  |
| 　 | 見・請・納 |  |  |  |  | 月　　日 支払 №　　　 |
| 領収書 |
| カード利用明細 |

国内出張日程表

氏名

※出発から帰着までを漏れなく記載してください。

| 日　　時＊　終了時間もご記入下さい | 出　　張　　用　　務 | 滞在日数 |
| --- | --- | --- |
| 会合名・面談予定者の氏名等 | 所　在　地 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　　　年　　月　　日 |  |  | ＊ |
| 　　：　　　　：　　 | 出発到着 |  | 泊　日 |
| 　　　年　　月　　日 |  |  |  |
| 　　：　　～　　：　　 |
| 　　　年　　月　　日 |  |  |  |
| 　　：　　～　　：　　 |
| 　　　年　　月　　日 |  |  |  |
| 　　：　　～　　：　　 |
|  　　　年　　月　　日 | 出発帰着 |  | ＊滞在日数は半日（０．５日）単位でご記入下さい |
| 　　：　　　　：　　 |
|  |