|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承認 | 合議 | 回覧 | | | | | 申請部署 | |
| 合同研究科  会議議長 | 研究科  会議議長 | 教育研究  支援部長 | 学 務 課 | 学生生活課 | 人 事 課 | 所属長  （専攻主任等） | 受入研究者 | 教育研究支援課 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

特別研究員DC

科研費

学　長　　殿　　　　　　海　外　出　張　願　（校務出張外）

　　　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １．出張者 | 所 属 | | 研究科 博士後期課程 特別研究員DC（１・２） | | | | | | |
| 専攻 | |  | | 氏 名 | | 印 | | |
|
| ２．出張用務 | 目　的  及び  概　要 | | 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。 | | | | | | |
| ３．出張先  (主要な出張先を記入し、それ以外は日程表に記入のこと) | 大学・研究所等の名称 | | | | | | 所在地（都市名） | | （国 名） |
| １  ２  ３  ４ | | | | | |  | |  |
| ４．出張期間 | 出発予定日　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日（　　） | | | | | | | | |
| 帰着予定日　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日（　　） | | | | | | | | |
| ５．出張旅費の  支弁方法 | 科研費　研究種目[ 基盤研究（Ａ・Ｂ・Ｃ）/ 若手（Ａ・Ｂ）/ その他（　　　　　　　　　　）]  （代表者：　　　　　　　　　　）課題番号(　　　　　　　　　　) | | | | | | | | |
| その他（　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | |
| ６．出張中の  　緊急連絡先 | 携帯電話 |  | | 国内連絡先 | | 氏名（続柄） | | （　　　　） | |
| メールアドレス |  | | 電話番号 | |  | |
|  | | | | | | | | | |

海 外 出 張 日 程 表（予定）

氏 名

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 月 日 | 発着地名 | 国名等 | 会議等開催場所、研究  訪問先およびその住所  面談予定者等の名称氏名 | 滞在  日数 | 用　　務  （詳細に） |
|  |  |  |  |  |  |