　　科研費　　　特別研究員ＤＣ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同研究科  会議議長 | 大学院  教務委員長 | （大学院）  研究科会議  議長 | 経理課長 | 学務課長 | 人事課長 |  | 所属長  （専攻主任等） | 受入研究者 | 教育研究  支援部長 | 教育研究  支援課長 | 教育研究支援課  （担当者） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ~~出張届・国内出張日程表（予定）から変更がある場合のみ回覧~~ | | | | |  | 教育研究支援課へ提出前に押印 | |  | | |

学　長　殿

帰　国　届

　　　　年　　月　　日

下記のとおり出張し、帰国いたしましたので、お届けいたします。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 出張者   ＊印は、該当するものを○で囲んで下さい。 | 所　属＊ | 研究科 博士前期・後期課程 　特別研究員DC（１・２）\* | | | |
| 学科専攻等 |  | 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） |
|  | | |  |  |
| ４．出張期間 | 出国日　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日（　　）  帰国日　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日（　　） | | | | |
| ５．備考 |  | | | | |

添付書類：海外出張日程表（報告）

海 外 出 張 日 程 表（報告）

氏 名

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 月 日 | 発着地名 | 国 名 | 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） |
|  |  |  |  |  |  |