招 聘 旅 費 計 算 書・日 程 表

|  |  |
| --- | --- |
|  | 　　　　年　　月　　日 |
| １．研究代表者：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[印] |
| ２．招聘研究者所属：　　　　　　　　　　　　　　　　　職名：　　　　　　　　　　　氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ３．研究種目：　令和　　　年度科学研究費（　　　　　　　　　　　　　　） |
| ４．出張先： |
| ５．滞在期間：　　　　　　年　　　月　　　日　から　　　　年　　　月　　　日　まで |
| ６．用務の概要： | 招聘の必要性、研究遂行に果たす役割がわかるように記入してください。 |

旅費明細

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月　日 | 発地～着地 | 運賃 | その他 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 滞　在　費 | （　　　　　　　　円）×日数（　　　日）＝ |
| 運　賃 | 円 | **＋** | 滞在費等 | 円 | **＝** | 旅費合計 | 円 |

(注) ・日本国内での都市内移動にかかる交通費等は滞在費に含まれるので支出することができません

　　　 　・滞在費のみ支出の場合は、宿泊または滞在を証明する書類として次の①-③のいずれかを提出してください

1. 宿泊を証明する書類
2. パスポートのコピー（顔写真および出入国のページ）
3. フライトスケジュールと往路航空券半券（コピー）

事務使用欄

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 旅費計算書 | 航空券領収書 | 往路航空券半券 | 旅費受領書 | 招聘報告書 | 宿泊または滞在を証明する書類1. ～　③
 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |

日 程 表

招聘研究者氏名：

| 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 |
| 　　：　　　　：　　 |
|  |