学部長／研究科長 殿　　提出日　20　年　　月　　日

国内出張報告書

下記の出張についてご報告いたします。

所属	職名	氏名
学部・研究科 学科・専攻 その他：	教授・准教授・専任講師・ 助教・助手・ その他（　　）	印

予算	□教員研究費　□教育活動費　□受託・共同研究費（　　） □総研予算（プロジェクト名：　　）□指定寄付金（　　） □科研費（□代表 □分担（　　大学）種目：　　） □外部（　　）□私費　□ その他（　　）
用務概要	
面談者等の 氏名・所属	（所属） （氏名）

期間	20　年　　月　　日 ～ 20　年　　月　　日	宿泊	□なし（日帰り）□あり（　泊　日）
変更の有無	申請時の内容と変更　□なし　□あり（→出張変更届をご提出下さい）		

（注）航空券の領収書、宿泊先の領収書、宿泊証明書などを添付のうえご提出下さい。

【報告欄】＊出張の内容、得られた成果などを具体的にご記入ください。

＊出張で得られた資料等も可能なものはご一緒にご提出下さい。

【出張日程】記入枠（日数）が不足する場合は、裏面をご利用ください。

月 日	訪問地・訪問先	具体的な用務内容	用務時間 （移動時間は除く）
記入例	*大阪市・〇〇大学*	*〇〇大学××氏と研究打合せ*	*13:00～17:30*
/			:　～　:
/			:　～　:
/			:　～　:
/			:　～　:
/			:　～　:

学部長 研究科長	部長	課長	担当

〈事務使用欄〉
□航空券等領収書
□宿泊先等領収書
□交通費等領収書
□出張事実確認書類
□その他（　　）

（国内出張伺書 裏面）

月 日	訪問地・訪問先	具体的な用務内容	用務時間 （移動時間は除く）
／			：　～ ：
／			：　～ ：
／			：　～ ：
／			：　～ ：
／			：　～ ：
／			：　～ ：
／			：　～ ：
／			：　～ ：
／			：　～ ：
／			：　～ ：
／			：　～ ：
／			：　～ ：
／			：　～ ：
／			：　～ ：
／			：　～ ：

【メモ】

出張旅費用(領収書等) 貼付用紙	執行番号S　　－ 金額　　円	承認印		

所属	職名	氏名
学部・研究科 学科・専攻 その他：	教授・准教授・専任講師・ 助教・助手・ その他（　　）	印

必要書類確認欄	□宿泊費証憑書類　□交通費証憑（特急代、高速バス代、航空券代、タクシー代など） □用務遂行確認書類　（内容：　　）

（貼付欄）