

年度 年度

提出日 年 月 日

出張報告書

【出張内容】（申請時より変更がある場合には変更後の内容を下記「出張内容」欄に記入し、変更箇所は「変更欄」にチェックしてください）

所属	大学・大学院		その他（ ）					
	学部・研究科		学科・専攻	その他（ ）				
出張者	氏名	学生番号 (学生のみ)						
予算（○をつける）	教員研究費	教育活動費	科研費（代表）	科研費（分担）	総研予算	受託・共同研究	指定寄付	その他（ ）
予算名称 ※	※科研費、総研予算、受託・共同研究、指定寄付、その他の場合は予算名称等をご記入ください							
用務概要								
期間	年 月 日 ～ 年 月 日（泊 日）※機中泊は宿泊から除いてください							
行先								
変更の有無 (○をつける)	申請時の内容と変更	なし	あり（→下記変更欄にご記入ください）					

【報告】

<p>具体的な出張内容</p> <p>*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。</p> <p>*出張で得られた資料等も可能なものは一緒にご提出ください。</p>	
--	--

【変更欄】 ↓ 該当する事項にチェックし、その他に変更がある場合は「5.その他の変更」に詳細をご記入ください

1. 取消	X
2. 期間変更	
3. 行先変更	
4. 予算変更	
5. その他の変更	※その他に変更がある場合は変更内容をご記入ください（例：最終日○/○の用務時間終了が○時から○時に変更）
変更（取消）理由	

押印欄	学部・研究科 所属長 ← 指導/受入教員 ← 申請者

要押印