**申請日　　　　　年　　月　　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　出張伺書no G　　 -**

**国内出張伺書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |
| 費用 | [ ] 全て必要 [ ] 全て不要 [ ] 一部不要（必要な費用のみﾁｪｯｸ⇒[ ] 交通費[ ] 宿泊費[ ] 日当）　＊特定の日程のみ必要な場合等は、補足欄にご記入ください。 |
| 予算（事務予算はその他へ） | [ ] 教員研究費 　[ ] 教育活動費 　[ ] 受託・共同研究[ ] 総研予算（ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ名：　　　　　　　　） [ ] 指定寄付金（　　　 　　　　　　　）[ ] 科研費（代表 [ ] 分担（　　　　　　　　大学） 種目：　　　　　　　　　　　　　）[ ] 外部（　　　　　　　　　　　） [ ] 私費　[ ] その他（　　　　　　　　 　　　　　） |
| 請求書払い | 　　[ ] なし　[ ] あり　（内容：　　　　　　　＊別途、執行依頼書をご提出下さい。） |
| 用務概要 |  |
| 面談者等の氏名・所属 | （所属）（氏名） |

　　 \*インタビュー相手や打合せ相手がいる場合は、ご記入ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 期間 | 　　年　　月　　日～　　　年　月　　日 | 休講・代講 | [ ] なし[ ] あり(休講・代講情報の提出要) |
| 宿泊 | [ ] なし（日帰り）[ ] あり（　　泊　　日） |  |
| 前後泊希望欄 | [ ] 前泊　（ 月　　日）　　[ ] 後泊（　　月　　日）　但し、以下の条件を満たすこと（前後泊日は日当の支給対象外日となります。）前泊：朝６時より前に自宅を出発しなければ、用務に間に合わない場合　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　後泊：自宅への帰着時間が２２時を超える場合 |
| 経路 | [ ] 自宅／[ ] 大学（青山）－　　　　　－　　　　　－　　　　　－　　　　　－　　　　　－　　　　 |

　　【日程表】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月日 | 訪問地・訪問先 | 具体的な用務内容 | 用務予定時間 |
| *記入例* | *大阪市・○○大学* | *○○大学XX教授と研究打合せ* | *13：00～17：00* |
| 　／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| 【補足欄】 |



【国内出張伺書 裏面】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月日 | 訪問地・訪問先 | 具体的な用務内容 | 用務予定時間 |
| 　／ |  |  | : ～　　　: |
| 　／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| 　／ |  |  | : ～　　　: |
| 　／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| 　／ |  |  | : ～　　　: |
| 　／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| 　／ |  |  | : ～　　　: |
| 　／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| ／ |  |  | : ～　　　: |
| 【補足欄】 |