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・○○大学* | *○○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　　　　　－ | | | 承認印 |  |  |
| 金額　　　　　　　　　　　　　　円 | | |
| 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） | | | | | | | |