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

**国外出張伺書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 | （国外出張旅費に関する細則　第2条第　　項） |
| 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（　　泊　　日） | 休講・補講 | [ ] なし　[ ] あり(ありの場合補講計画書提出要) |
| 前泊希望欄 | [ ] なし　[ ] あり（　月　日）＊但し、朝6時より前に自宅を出発しなければ、航空機に間に合わない場合（前泊日は、日当の支給対象外となります） |
| 経路 | [ ] 自宅／[ ] 大学(青山)－　　　　－　　　　－　　　　－　　　　　－　　　　－　　　　　－ |
| 出張中連絡先 | Email： @ もしくは tel： - - |

　　【日程表】（記入枠が不足する場合は、裏面に記入）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月日 | 訪問地（国名・都市名） | 訪問先（機関名、施設名など） | 具体的な用務内容 |
| *記入例* | *イギリス・ロンドン* | *大英図書館* | *19世紀末のイギリスの労働者に関して資料調査* |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| 【補足欄】本年度出張回数　校務：　　回 / 授業・定期試験期間内：　　回 / 授業・定期試験期間外：　　回 / 総研ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ：　　回 |



　　（国外出張伺書　裏面）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月日 | 訪問地（国名・都市名） | 訪問先（機関名、施設名など） | 具体的な用務内容 |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| 【補足欄】 |