学部長　殿

研究科長 殿　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　提出日　20　年 　月　　日

**帰国届及び出張報告書**

　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 | 年　 月　 日 ～　　　年　　 月　　 日 （　 　泊　 　日（内、機内泊　　泊）） |
| 変更の有無 | 　[ ] なし　[ ] あり（→出張変更届をご提出下さい） |

（注）日本出入国日がスタンプされたパスポートのコピー、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ください。

【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（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* | *アメリカ・ニューヨーク* | *ニューヨーク証券取引所* | *証券所視察及び職員へのインタビュー* |
| 　/ |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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（　　　　） |
|  |  |  |  |

（国外出張報告書 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 |
| 　/ |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| 　/ |  |  |  |
| 【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）[ ] 出張事実確認書類（内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| （貼付欄） |