

<科研費 国内出張の例>

- 個人研究費 ・ 科学研究費
- 特定課題研究費 ・ 21世紀COE
- 一般研究費 ・ 特別勘定
- 学生指導費 ・ 指定寄付
- 公的機関提携研究費
- その他 ( )

# 出張願

海外

文書番号	第	号
年 月 日 起案		

該当する に印をつけてください

特定課題，一般研，公的研究費，科研費，21COE の場合は 欄にも記入してください

起案箇所			所属箇所			産学官研究推進センター	
箇所長印	事務長印	担当者印	箇所長印	事務長印	担当者印	課長印	担当者印
出張者	1	所属 <b>理工学部</b>	資格 <b>教授</b>	氏名 <b>大久保 理子</b> 印		特定課題・一般研・公的・科研費・21COE 研究種目(研究費名)・拠点名・課題番号 <b>基盤研究B(展開)・16490001</b>	
	2					研究代表者(大学名)・代表者名・拠点/ガ-名 <b>渡辺 太郎(早大)</b>	
行先	<b>山梨</b> 都道府県 <b>甲府</b> 市町区村 <b>山梨大学</b>					国名	
出張内容	学会出張 (プログラムまたは招待状を添付してください) [参会資格] 役員(役職名) ・ 研究発表 ・ 一般参会 [学会名] <b>情報処理学会</b>						
	研究出張 学生指導出張(引率内訳が明記された計画書を添付してください) その他 (出張目的を具体的に記入してください) [目的]						
期間	<b>9</b> 月 <b>18</b> 日 (土) ~ <b>9</b> 月 <b>19</b> 日 (日) <b>1</b> 泊 <b>2</b> 日(うち機中 泊)						

利用交通経路・宿泊地 (旅費計算の算定基準となりますので、なるべく詳細に記入してください)

月/日	出発時刻	出発地(駅名)	到着時刻	到着地(駅名)	利用交通機関および金額	宿泊地
9/18	9:00	新宿	10:	甲府	新・特・普 <b>中央</b> 線 経由 航空・バス・その他( 円)	
9/19	18:	甲府	19:	新宿	新・特・普 <b>中央</b> 線 経由 航空・バス・その他( 円)	
/	:		:		新・特・普 線 経由 航空・バス・その他( 円)	
/	:		:		新・特・普 線 経由 航空・バス・その他( 円)	

旅費支給内訳

区分	出張者		1		2	
	国内	海外	国内	海外	国内	海外
運賃・特急料						
航空運賃						
空港使用料						
宿泊料						
日当						
計						

	備考
他機関からの補助	機関名
	補助金額

- 注) 1. 航空利用の場合は、領収書を必ず添付してください。(本出張願提出時に、領収書がない場合は請求書または見積書で代えることができますが、後日領収書を必ず提出してください。但し、実際の立替額の方が安かった場合、差額は返金してください。) 海外の交通費を申請する場合も、領収書を必ず添付してください。
2. 鉄道を利用する場合は、「新・特・普」(新・新幹線)のいずれかに をつけ、路線名を記入してください。
3. 「バス・その他」の場合は、いずれかに をつけ、交通機関名と金額を記入してください。(航空運賃は記入する必要ありません)
4. 時刻は24時間制で記入してください。
5. 公的研究費で出張の場合、必ず出張報告書を提出してください。