**出　張　命　令　決　裁　書　〔専門研究員・研究員用〕**　　※裏面も記入してください。

**出張計画** 【☑研究用務による出張】 　　　　　　　　　　　　　　　　申請日 　　　年 　　月 　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出張者 | 所　　　属 | 職　位 | 氏　　　名 |
|  |  |  | ㊞ |
| 出張先 | 国内 | 都道府県　　　　　　　区市 | 期間 | 年　　月　　日（　）～　　年　　月　　日（　）泊　　　日（機中泊　　　　泊） |
|  |
| 国外 | 国・都市名 |
|  |
| 危険情報 □無 □有（□｢十分注意してください｣ □｢不要不急の渡航は止めてください｣）※危険情報が｢渡航は止めてください｣は、渡航を中止してください。｢退避してください。渡航は止めてください｣の場合は渡航禁止です。外務省海外安全HP http://www.anzen.mofa.go.jp/index.html |
| 行動計画 | 月日 | 曜日 | 用務地 | 用務内容 | 該当用務に○をつけてください。 |
| 　　／ |  |  |  | （　　）資料収集（　　）学会（ｹﾞｽﾄｽﾋﾟｰｶｰ）（　　）学会（研究発表）（　　）学会（一般参加）（　　）その他 |
| 　　／ |  |  |  |
| 　　／ |  |  |  |
| 　　／ |  |  |  |
| 　　／ |  |  |  |

**授業・試験等の手立て**　【該当する場合チェック　□ 出張当日(期間)に担当講義・授業・実験 なし】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当時間等 | 学部・研究科名 | 月日 | 曜日 | 時限 | 科目名 | 休講 | 今年度＿回目 | 補講日等予定 |
|  | ／ |  |  |  | 有/無 |  |  |
|  | 　／ |  |  |  | 有/無 |  |  |
|  | 　／ |  |  |  | 有/無 |  |  |
|  | 　／ |  |  |  | 有/無 |  |  |
|  | 　／ |  |  |  | 有/無 |  |  |
| 試験期間中の対応 | 学部・研究科名 | 月日 | 曜日 | 時限 | 科目名 | 監督等の手立て |
|  | 　／ |  |  |  |  |
|  | 　／ |  |  |  |  |
|  | 　／ |  |  |  |  |
| 追試試験の対応 | 科目名 | 評価方法 | 採点者（代行の場合、その氏名） | 備考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

各自で受入教員の承認を得た上で、各リサーチオフィスに提出してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 決裁(所属長) | 受入教員 | (理系)学系長 |  | ﾘｻｰﾁｵﾌｨｽ課長 | ﾘｻｰﾁｵﾌｨｽ担当 |
|  | 印 |  |  | 印 | 印 |
| 年　月　日 |  | 年　月　日 | 年　月　日 |

研究部様式2-1　2021/04版

|  |  |
| --- | --- |
| 出張者氏名 | 教職員番号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**旅　費　計　算　書　裏面**

**太枠内をご記入ください**

**〔出張先・日程・用務内容等の出張計画を確認できる資料（要添付）〕**

1回の出張で複数用務おこなう場合は、用務ごとに必要です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 打ち合わせ・ﾋｱﾘﾝｸﾞ等 | ｱﾎﾟｲﾝﾄﾒｰﾙ、依頼状等（日時場所等が確認できるもの） |
|  | 資料収集・ﾌｨｰﾙﾄﾞﾜｰｸ等 | 表面の行動計画欄に1日単位で詳しく記述。記入欄が不足する場合、別紙（様式任意）作成。 |
|  | 学会・研究会等 | 開催案内、HP画面ｺﾋﾟｰ等（発表者の場合、自身の名前・日時等詳細が確認できる箇所も提出） |

**〔執行予算〕**(\*)科研費、研究高度化推進制度などの共同研究の場合は、研究代表者氏名を記入してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 校務(　　　　 　　 　　　　課) |  | 研究旅費 | 科学研究費助成事業－科研費－ |
|  | 研究環境整備費 |  | 個人研究資料費 |
|  | 旅費支給不要 |  | 科研費獲得推進型 |  | 新学術領域研究 |  | 挑戦的萌芽挑戦的（　　） |  | 若手研究（　　）若手研究 |
|  | 受託研究・共同研究・奨学寄附金( 　　　　　　　　　　　　　 　) |  | 研究成果国際発信ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ |  | 特別研究員奨励費 |  | 研究活動ｽﾀｰﾄ |  | 基盤研究（　　） |
|  | 他学内制度（　　　　　　　　　　　　　 ） |  | 〔分担金〕 |  | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
|  | 他外部資金(　　　　　　 ) | 代表者所属：　　　　　　　　　　　　　　　　種目： |

|  |  |
| --- | --- |
| 研究代表者氏名(\*) | 〔事務局宛通信欄〕出張計画を確認できる資料に関する補足説明など |
|  |
| 〔前泊・後泊申請理由〕 |
| □ | 〔 | 〕 → 朝7時以前に起点駅あるいは居住地の最寄駅を出発する必要があり前泊する〕 → 夜10時以降に起点駅あるいは居住地の最寄駅に帰着となるため後泊する |
| □ | 〔 |
| 旅費明細 | 月日 | 発地～着地 | 鉄道km | 鉄道・航空・バス運賃 | その他 | 日当 | 宿泊費 | 備考 |
| ／ | ～ |  |  |  |  |  | □ 日当不要□ 日当減額□ 宿泊費不要□ 宿泊費減額 |
| ／ | ～ |  |  |  |  |  |
| ／ | ～ |  |  |  |  |  |
| ／ | ～ |  |  |  |  |  |
| ／ | ～ |  |  |  |  |  |
| ／ | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 小　計 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 旅費合計 | 円 |  |
| 出金内訳 | 執行予算科目・支払先等 |  |  |  |  | 合　　計 |
|  | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
|  | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
|  | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 合　　計 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |

＜予算単位＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 出金依頼書を複数起票する場合の原票添付伝票番号（起票1件の場合は記入省略） | 確認 | 担当受付 |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＊　本書に記載された個人情報は、旅費・交通費の支払いに関する事務に使用し、保管期間経過後は本大学にて破棄します。