

|  |
| --- |
| 事務記入欄 |
| 番号 | 支出決裁 | その他 |
|  |  |  |

* 出張の期間・行先・内容のわかるプログラム等を

必ず添付してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 　 年 　月 　日 提出 |  |
| 出　張　者 |  |  | 学籍番号　　 | 印 |
| 氏名 |
| 出　張　先 |  |
| 用　　　件 |  |
| 出張期間 | 　　　　　年　　月　　日　　時 ～　　　　　年　　月　　日　　時（　　日間） |
| 月 ・ 日 | 出　張　先 | 宿舎名（必ず記入のこと） | 電　　話　　番　　号 |
| ・ |  |  | （ 　　） － |
| ・ |  |  | （　　 ）　 　－ |
| ・ |  |  | （　　 ） － |
| 旅費種別（該当する番号に○印をつけてください｡） |
| 【学会参加区分】1. 学会（参加・共同演者）
2. 学会（発表・理事・座長等）
3. 学会（評議員・委員等）
 | 【支給元】1. 院生経費
2. その他【　　　　　　　　　　　　　　　　】
3. 旅費不要
 |
|  |

学年

専攻分野

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研究科長 | 運営委員長 | 所属長 |
|  |  |  |

下記のとおり出張いたしますので

許可をお願いします。

出　張　許　可　願

大学院生用

※　出張の期開・行先・内容のわかるプログラム等を必ず添付してください。

　　旅費不要の場合はその旨を明記してください。