出 張 依 頼 兼 承 諾 書

<table>
<tr><td rowspan="2">本学出張者の
氏　名　等</td><td>所
属</td><td>〇〇研究科</td><td>職
名</td><td>博士後期課程
〇年次</td><td>ふりがな</td><td>＊＊＊＊＊＊＊</td></tr>
<tr><td colspan="5">氏　名</td><td>〇〇　〇〇</td></tr>
<tr><td>出　張　期　間</td><td colspan="6">平成＊＊年＊月＊日（＊）～平成＊＊年＊月＊日（＊）　（＊日間）</td></tr>
<tr><td>用　務　先</td><td colspan="6">〇〇コンベンションセンター大ホール または 〇〇大学〇〇研究科 など　（最寄駅　◎◎　駅）
（所在地：〇〇市△△１－１）</td></tr>
<tr><td>経費の出途</td><td colspan="6">１．教育研究費　　☐ 研究費　☐ 教育費　所管：
２．受託研究費等　研究担当者：
３．寄附金　委託／寄附者：
ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄｺｰﾄﾞ：
４．科学研究費　種　目 :研究(　)
課 題 番 号：
研究代表者：
５．その他　()</td></tr>
<tr><td>目　的</td><td colspan="6">例1)　第 3 回〇〇研究会へ出席し〇〇に関する研究発表の補助(会期:〇月〇日～〇月〇日)および〇〇に関する最新の情報を収集するため
例2)　〇〇大学にて●●に関する研究打合せを行うため（先方担当者：◎◎先生）
（出張届の出張目的と同じになります）</td></tr>
<tr><td>同 行 教 員 名</td><td colspan="3">△△　△△</td><td rowspan="2">備　考</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>出 張 日 の
他 の 用 務</td><td colspan="3">１．短期雇用（全員該当）　☑なし　☐欠勤
２．TA（大学院生該当）　☑なし
３．RA（博士後期課程該当）☑なし</td></tr>
</table>

上記の出張等について下記により承諾願います。

平成　　年　　月　　日

依頼者の自署又は記名押印

研究代表者（依頼者）　鈴木　健嗣　　印

（自署又は記名押印）

承　諾　書

上記の出張等の依頼について承諾いたします。
また、別紙のとおり出張依頼伺及び振込依頼書を提出いたします。

平成　　年　　月　　日

出張者の署名押印

氏　名　〇　〇　〇　〇　　印

※　事務手続きの都合上、実施する日の 10 日前までに支援室（研究支援）あて提出願います。