

研究出張旅費申請書 海外

事務主管	受付年月日 記入例 年 月 日
------	------------------------------

下記のとおり、出張したいので許可されたく申請します。

【A】欄：本学専任教員・特任教員・客員教員 <提出先> 学部、研究科等所属の窓口
【B】欄：上記以外 <提出先> 研究代表者・受入研究者等
【研究代表者・受入研究者等印】：科研費の分担金の場合は、分担者の承認印
【特定個人研究費】 研究者本人が出張する場合があります。

該当欄にチェック	所属長印	学部等所属	資格	氏名
<input checked="" type="checkbox"/> 研究代表者	所属の窓口 に提出して ください。	●●学部	教授	明治 太郎
<input type="checkbox"/> 研究分担者				
<input type="checkbox"/> 連携研究者	研究代表者 受入研究者等印	必須：現職名（研究機関・部局・職名・研究員等の名称など）		
<input type="checkbox"/> 研究協力者		研究科・学部・学年	氏名	
<input type="checkbox"/> 研究補助者		連絡先電話番号又はメールアドレス		

研究種別

特定個人研究費
 研究支援経費 基金 / 補助金 () 研究 ()
 科研費 研究代表者氏名 ()
 私立大学戦略的研究基盤形成支援事業<大型研究> (研究代表者氏名)
 研究所研究費等 (総合 / 重点 / 特別 / 個人 / 共同)
 国際共同研究 大学院研究科共同 新領域創成型 若手
 受託研究 共同研究 学術研究奨励寄付
(企業名等：)
 研究助成 (助成団体：)
 その他 ()

(該当する研究にチェックし、必要事項を記入してください。)

助成金と併用する場合や複数の目的で出張する場合にご記入ください。【他の研究目的と日付で明確に区分できる場合のみ支出可】

国際学会参加渡航助成 大学院助成 研究費名 ()

出張目的 (具体的に) **●●学会にて、××に関する情報交換及び資料収集**

行先 (具体的に) **ロンドン △△大学、国立図書館等**

出張期間 20 14 年 5 月 6 日出発 ~ 20 14 年 5 月 11 日 帰着
(機内泊を除く 4 泊 6 日間)

滞在日	滞在地都市名	当日の予定 (立寄先など具体的に)	宿泊施設名・機内泊
5 月 6 日 ~ 5 月 12 日	ロンドン	情報・資料収集	ホテル5泊、機中1泊
月 日 ~ 月 日			
月 日 ~ 月 日			
月 日 ~ 月 日			
月 日 ~ 月 日			

国内移動に係る経費	定期券利用区間を除く空港まで (から) の経路と利用交通機関	計	6,234 円
航空運賃	<input type="checkbox"/> 1. 見積書・請求書・旅程明細書 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 領収書・旅程明細書	計	150,000 円
宿泊費	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 見積書・請求書・旅程明細書 <input type="checkbox"/> 2. 領収書・旅程明細書	計	- 円
日当	@ 7,200 円 × 6 日	計	43,200 円

備考

大学から業者へ直接支払いしますので、出張者への振込額から除きます。

出張者本人への振込み合計額 199,434 円

振込先

支店番号

支店名

専任教員は記入不要です

普通 当座 口座番号

正確にご記入ください。(右詰め)

口座名義

フリガナ(必須)

※宿泊費の上限は1泊22,500円です。詳細は『明治大学における研究費等に関する使用マニュアル』参照。