出　張　報　告　書（学外者又は本学学生用）

　　　　２０　　　年　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 用務日程 | 用務内容 |
| 下記のとおり、出張したことを報告いたします。 | 出張申請書からの変更 | 出張申請書からの変更 |
|  | 有／無  （いずれかに○） | 有／無  （いずれかに○） |

記

|  |  |
| --- | --- |
| 出　　張　　者 | （学 外 者）  　本務機関　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職名  　氏　　名 |
| （本学学生）  　　　　　　　　学部・研究科　　　学籍番号  　氏　　名 |

|  |  |
| --- | --- |
| 用　務（概要） |  |
| 用　務（詳細） |  |
| 用　務　日　程 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 出張先（地名） |  |
| 出張先（場所） |  |
| 出　発　帰　着 | 自　　　月　　　　日　　　　　　　～　至　　　月　　　　日 |

|  |  |
| --- | --- |
| 事業実施責任者又は  事業実施担当者 | （職　　名）  　氏　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

　　（作成上の注意）

　　１．この報告書は、専任教員以外の者が出張した場合に使用すること。

　　２．この報告書は、出張した者が作成し、事業実施責任者又は事業実施担当者を通じて予算管理責任者又は研究費等管理責任者に提出すること。

　　３．「用務（詳細）」は、用務先で行った研究等の内容が具体的に分かるように記載すること。したがって、

　　　　単なる「研究打合せ」「資料収集」などとはしないこと。

　　４．「出張先（地名）」は、東京都○○区、○○市、○○町などと記入すること。

　　５．「出張先（場所）」は、○○大学○○学部、○○研究所○○部門などと記入すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 決 裁 欄 | 部　　長 | 課　　長 | 係　　長 | 係　　員 |
|  |  |  |  |