**提出先：研究事務課**

提 出 日　令和　　年　　月　　日

※決裁番号 研発　　第　　　　　号

※起 案 日 令和　　年　　月　　日

※決 裁 日 令和　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **決****裁** | 学部長 | 事務局長 | 学部次長 | 担　当 | 事務局次長 | 事務長 | 経理長 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 室責任者 |
|  |

　　日本大学生物資源科学部

学部長　関泰一郎　殿

　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　　　　 　　印

外部研究費による大学院生・学部生出張許可願

大学院生・学部生が下記により外部研究費で出張いたしますので申請いたします。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 出　張　者 | 専攻(学科)　　　　　　　　　　　　　　　　学　　年　　　　　　　　　　　学生番号　　　　　 　氏　　名 |
| ２ | 費用の負担 | 科学研究費・受託研究費・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ３ | 用　　　務 |  |
| ４ | 用　務　地住　　 所 |  |
| ５ | 用　務　先機　　関 |  |
| ６ | 出張日程 | 令和 　年 　月　 日（ 　）～　令和　 年 　月　 日（ 　）（　　日間） |
| ７ | 引率教員名 | ※やむを得ず引率ができない場合、下記へ理由をご記載ください。 |
| 引率無しの理由 |  |
| ８ | 車両の運転 | 学生による車両等の運転　⇒　□あり（下記6の届出も提出）　／　□なし　 |

（作成上の注意）

1.「用務」には，**この出張と費用負担研究費との関連性を具体的に記入してください**。

2.「用務地」には，用務先の所在地を，例えば東京都○○区，○○市○○町と記入してください。

3.「用務先」には，例えば○○大学○○学部，○○研究所○○部門と記入してください。

4.「出張日程」は，大学で保険をかける都合上，詳細な日程をお書きください。

5. 研究発表の場合，要旨やパンフレット，開催案内等，裏づけとなる資料も添付してください。

6．**移動は，公共の交通機関を利用してください。学生が自家用車・レンタカーを使用することは原則として認められませんが，やむを得ず使用する場合には，「自家用車・レンタカー使用届」を提出してください。なお，いかなる場合も交通事故が発生した時は，全て自己責任とし，大学は一切責任を負いません。**

7. **海外出張は，保険の対象外となりますので，個人での保険の加入をお願いいたします。**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　コピー渡し日　年　月　日