

旅 行 依 頼 伺						
研究科長 学部長	事務長	事務長補佐	人事掛長	下記旅行依頼簿記載のとおり  依頼してよろしいか伺います	人事掛	人事掛受付年月日
					平成 年 月 日	
			会計掛長		人事掛起案年月日	
					平成 年 月 日	
旅 行 依 頼 簿						
所属課名 (又は所属団体名)			住所(又は居所)			
官職(又は職業)		氏名	職務の級		平成 年 月 日 (一) 級 号俸	
発令年月日	平成 年 月 日		旅行依頼権 者の認印	旅行者 の認印	支出官等 の認印	
用 務			概 算 払		精 算 払	
			年 月 日	金 額	年 月 日	金 額
			円		円	
用 務 先  (所在地)	( )		備  考	(項)国立学校 (項)産学連携等研究費 (目)職員旅費 (目)講師等旅費 (目)在外研究員旅費 (目)産学連携等研究費 その他( ) 概算払 精算払 経理分類( ) 旅費調整額:有( )・無 源泉徴収:有( %)・無		
				科学研究費 [ 特別推進1・2 特定領域1・2 基盤S 基盤A(1・2) 基盤B(1・2) 基盤C(1・2) 萌芽研究 若手A 若手B 特別研究員奨励費 研究代表者( ) ] 委任経理金( ) 未来開拓(研究代表者: ) 研究拠点形成費補助金(COE)(研究代表者: 大貫 惇睦 )		
旅行期間	自 平成 年 月 日	至 平成 年 月 日	計 日間			

用務先が数ヶ所の場合は、旅行日程表を添付して下さい。

航空機利用 無 有 (往復 往路のみ 復路のみ )