

所属長	所属	職名	氏名	(記名・押印又は自署(押印不要))	印
出張命令権者	所属	職名	氏名	(記名・押印又は自署(押印不要))	印
所属長 殿			申請日	20 年 月 日	
所属	職名	氏名	(記名・押印又は自署(押印不要))		

外国出張申請書・命令書

下記のとおり外国出張を申請いたします。

所管部署 及び 出張区分  (該当する 数字に○)	所属学舎オフィス	1	関西大学教育職員の外国留学等に関する規程による外国出張(委嘱を含む)				
	国際連携グループ	2	日本学術振興会国際交流事業助成	3	国際交流助成基金による関西大学と協定大学間の共同研究助成		
	研究支援・社会連携グループ	4	科研費	5	個人研究費		
		6	科研奨励研究費(申請奨励・再申請・若手申請・若手採択)			7	間接経費
		8	研究拠点形成支援経費	9	若手研究者育成経費	10	教育研究高度化促進費
	研究所事務グループ ※ 先端科学技術推進機構グループ※	12	研究所研究費、研究グループ (プロジェクト名: )	13	戦略的研究基盤 (プロジェクト名: )		
					研究ブランディング事業 (プロジェクト名: KUMP・ORCAS)		
	高槻キャンパス事務グループ	5	個人研究費		6	科研奨励研究費(申請奨励・再申請・若手申請・若手採択)	
	高槻ミューズキャンパス事務グループ 堺キャンパス事務室	14	ゼミ旅行にともなう外国出張				
	研究所事務グループ(ソシオ) ※	15	共同利用・共同研究拠点	13	戦略的研究基盤 (プロジェクト名: )		
	研究支援・社会連携グループ	16	受託・委託・学外共同研究、指定寄付 ( ) (該当するものを○で囲む)				
	授業支援グループ	17	大学改革推進等補助金				
教務事務グループ(庶務チーム)	14	ゼミ旅行にともなう外国出張					
	18	その他 ( )					

記入後の提出先：所属学舎オフィス(ただし、※は所管部署)

出張目的					
目的国(都市名)及び研究機関等 (複数の場合は全て)					
出張期間	20 年 月 日 ~ 20 年 月 日 ( 日間うち機内 泊)				
国内移動経路	※出張区分1は記入不要				
往路	大学( 時)	自宅( 時)	⇒	⇒	⇒ 空港
復路	空港	⇒	⇒	⇒	大学( 時) 自宅( 時)
国外移動経路及び用務の詳細					
年 月 日	発着都市名等		用務の内容		
※本学から出張旅費が支給される場合は、旅行会社等の発行する旅程表を添付してください。 ※個人研究費において、資料収集、フィールドワーク、調査等を行う場合は、行動計画を1日単位で詳細に記入してください。 記入欄が不足する場合は別紙(様式任意)を添付してください。					
教学上の措置				教授会 決議日	20 年 月 日
外国での連絡先 (緊急時に必ず連絡が 取れるものを記載)	E-mail: 滞在先:	携帯電話(出張中使用可の場合): (電話番号: )			

※ 事務処理欄

【裏面へ】

所属学舎オフィス	受付印
課・事務・グループ長	係

所管部署		受付印
課・事務・グループ長	係	
	部署(配分先):	
	業務:	

< 出張者の区分(該当するものを○で囲む) >  
(研究分担者・研究協力者)

No. \_\_\_\_\_

旅費規程に基づく外国出張に係る必要経費請求について		※出張区分1及び5は記入不要	
出張期間	泊 日 (機中泊を除く)	支度料	1. 不要 2. 要 円
宿泊料	@ × 泊 円	参加費	1. 不要 2. 要 ※参加費・航空運賃は、実費に基づき支給いたしますので、領収書等ならびに、金額の根拠資料を提出してください。
日当	@ × 日 円	航空運賃	1. 不要 2. 要
指定事項	※その他特別支出を希望されるものがある場合は記入の上、理由書を添付して下さい。		打切支給額 円
支払方法 下記より選び、○を付けてください。 1. 第1口座 2. 第2口座 3. 現金			

※以下は該当する出張区分の欄のみ記入。

1: 関西大学教育職員の外国留学等に関する規程による外国出張(委嘱を含む)

政府・団体等の委嘱がある場合	(1) 名称:( ) 代表者:( ) (2) 委嘱先からの支給: 有 (旅費・滞在費・旅費及び滞在費) ・ 無
関西大学からの補助金の受給	昨年度実績 有 - 無 今年度実績 有 - 無
補助金申請額	ランク 円 ・ 申請しない

(注) 政府又は団体等から委嘱を受けているときは、委嘱状の写(訳文添付)、その他関係書類を添付願います。  
(添付書類) Aランク: 発表又は講演者名、内容等が記載された学会のプログラム、文書等  
Bランク: 参加する学会のプログラム等 Cランク: 特に必要なし

2 : 日本学術振興会国際交流事業助成

6~11: 科研奨励研究費・間接経費・研究拠点形成支援経費・若手研究者育成経費・教育研究高度化促進費・教育研究緊急支援経費  
13・15・16: 戦略的研究基盤・共同利用・共同研究拠点、受託・委託・学外共同研究、指定寄付

研究代表者	(出張者と同じ場合は記入不要) (記名・押印又は自署(押印不要)) 所属: 資格: 氏名: 印
-------	--

(注) 学会・研究会・会議等の出張には、開催通知、実施要領他(参加費を明記している頁)、発表の場合は、発表又は講演者名、内容等が記載された学会のプログラム、文書等を添付してください。

※ 事務処理欄

海外旅行傷害保険費用	三井住友海上火災保険(株)代理店 株式会社関大パンセ (費用: )
------------	-----------------------------------

4: 科研費

研究種目	研究代表者 (記名) (研究者と同じ場合は記入不要)
研究者 (出張者と同じ場合は記入不要)	所属: 資格: 氏名: (記名・押印又は自署(押印不要)) 印

(注) 学会・研究会・会議等の出張には、開催通知、実施要領他(参加費を明記している頁)、発表の場合は、発表又は講演者名、内容等が記載された学会のプログラム、文書等を添付してください。

5: 個人研究費(外国出張の一部補助の限度額は年間30万円。1回あたり的一部補助の限度額は「(注)2」のとおり)

政府・団体等の委嘱がある場合	(1) 名称:( ) (2) 委嘱先からの支給: 有 (渡航費・滞在費) ・ 無
支払方法・金額	(1) 概算払 ・ 事後精算 ※希望する支払方法を選択してください。 (2) 300,000円 ・ 200,000円 ・ 150,000円 ・ 100,000円 ※該当するものを○で囲んでください。

- (注) 1 国際学会、セミナー、シンポジウム等(以下、国際学会等という。)に参加する場合、又は資料収集等を行う場合には、次の書類を添付してください。  
(1) 国際学会等… 開催通知、実施要領他(参加費の金額を明記している頁)、発表の場合は発表又は講演者名、内容等が記載された学会のプログラム等を添付してください。  
(2) 資料収集等… 表面「国外移動経路及び用務の詳細」の「用務の内容」欄に行動計画を1日単位で詳細に記入するにあたり、記入欄が不足する場合は、別紙(様式任意)を添付してください。  
2 国際学会等に係る旅費の一部補助の限度額(概算払い)は次のとおりです。  
(1) 国際学会等に研究発表、講演及び役員、司会等運営上の任務で参加する場合  
渡航費及び滞在費の費用を、全て自己負担する場合の一部補助の限度額(概算払い)は、30万円。  
渡航費及び滞在費のいずれかの費用を、主催者等が負担する場合の一部補助の限度額(概算払い)は、15万円。  
(2) 国際学会等への参加、資料収集等を行う場合で(1)の用務を伴わない場合  
渡航費及び滞在費の費用を、全て自己負担する場合の一部補助の限度額(概算払い)は、20万円。  
渡航費及び滞在費のいずれかの費用を、主催者等が負担する場合の一部補助の限度額(概算払い)は、10万円。

17: 大学改革推進等補助金

プログラム名	
取組名	
取組責任者名	所属: 資格: (記名・押印又は自署(押印不要)) 氏名: 印
経費措置	文部科学省補助金 ・ その他 [ ]