

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))	印
----	--	----	--	----	-------------------	---

外国出張帰国届

この度、渡航目的を終え帰国しましたのでお届けします。

(下記以外の研究費については、[出張報告書(研究費共通8)]様式を提出してください。)

所管部署 および出張区分 (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)
	研究支援・社会連携グループ 高槻キャンパス事務グループ 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	2	個人研究費
		3	その他 ()

記入後の提出先： 所属学舎オフィス

出張先(国名)							
出張期間	20 年 月 日 ~ 20 年 月 日 (日間)						
出張期間が変更になった場合は理由を記入のこと。							
関西大学からの補助金	有 ・ 無						
到着場所	関西 ・ 成田 ・ その他()						
到着時間・利用便名							
研究代表者 【出張者と異なる場合のみ】	所属		資格		氏名	(記名・押印又は自署(押印不要))	印

※ 添付書類

【共通】 搭乗券の半券(往復)又は旅券の写(出国日・帰国日のスタンプのあるページ)

※ 出国時に自動化ゲートを利用した場合、出入国時の窓口でスタンプを押してもらうか、搭乗券の半券を提出してください。

以下の出張区分は追加書類が必要となる。

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)の場合	<ul style="list-style-type: none"> 報告書(関西大学からの補助金支給が「有」の場合のみ必要) Aランク: 発表原稿 Bランク: 参加報告書 Cランク: 資料収集の場合は収集した資料のリスト、調査の場合は調査に関する報告書 使用内訳(裏面記入) 航空運賃・参加費等の領収書
2 個人研究費の場合	<ul style="list-style-type: none"> 報告書 研究発表又は講演の場合…発表原稿 司会、役員、委員等の場合…氏名記載の案内状及び開催通知等 資料収集、フィールドワーク、調査等の場合…①記録及び②出張の事実を確認する書類 ②の例: 当該出張先で使用した領収書(入館料、コピー代等)、写真、日程打合せメール等 使用内訳(裏面記入) 航空運賃・参加費等の領収書
3 その他	所管部署にお問い合わせください。

【出張区分1・2は、裏面へ】

※ 事務処理欄

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	

使用内訳

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）で、関西大学補助金支給が「有」の場合のみ記入。

支給額(a)	ランク	円	
日当・宿泊料(b)	13,000円 × 日 =	円	先方負担の場合 0円
学会参加費等(c)		円	
交通費(d)		円	
支度料(e)		50,000円	
合計(f)=(b)+(c)+(d)+(e)		円	
戻入額(g)=(a)-(f)		円	(a)>(f)の場合のみ記入、それ以外は0円

(注①) 学会参加費等には学会参加費及び図書資料費を含みます。
 (注②) 外貨から円への交換レートは、帰国日を基準とします。

2: 個人研究費

支払区分	概算払の場合	概算払額(a)	円
	事後精算の場合	補助限度額(a)	円

滞在費(b)	13,000円 × 日 =	円	滞在費先方負担の場合 0円
交通費(c)	(交通費明細の合計金額)	円	渡航費先方負担の場合 0円
合計(d)=(b)+(c)		円	※ 補助限度額を確認
戻入額(e)=(a)-(d) ※概算払の場合のみ記入		円	(a)>(d)の場合のみ記入、それ以外は0円

(注①) 交通費を計上する際は、下記に明細を記入し、旅行者等の領収書等の証拠書類を添付してください。
 (注②) 外貨で支払われた場合は、日本円に換算します。交換レートは、旅費規程上、帰国日のレートによりますが、現地通貨両替時のレートを用いることもできます。
 (注③) 事後精算において、滞在費、交通費の合計(d)が補助限度額(a)を上回る場合は、補助限度額(a)の金額で打切支給します。
 (注④) 滞在費、交通費の合計(d)が概算払額(a)を下回る場合は、差額を戻入してください。

参加費を請求する場合

参加費		円	補助限度額(概算払額 a)に含めず別枠で使用できる
※支払額または戻入額	支払・戻入	円	この欄は研究支援・社会連携グループで記入

(注⑤) 滞在費、交通費の合計(d)と参加費の合計が、概算払額(a)を下回る場合は、差額を戻入してください。
 また上回る場合は、差額を追加支給いたします。なお、戻入額(e)が0円の場合は、参加費の金額を追加支給いたします。
 (注⑥) 案内状の参加費の金額が明記された頁のコピーおよび参加費の領収書を添付してください。

交通費使途明細

年月日	利用交通機関		*外貨→円の交換レート		証拠書類 No.
	種別	区間	金額(外貨)	金額(円)	
		～			
		～			
		～			
		～			
		～			
			合計(C)		