

出張依頼伺	認 印	所長	管理部長	総務課長	研究協力係	起案	平成	年	月	日	
		専決				決裁	平成	年	月	日	
下記のとおり依頼してよろしいか伺います。											
所属部局課				住所(又は居所)							
職名又は職業				氏名							
発令年月日	平成 年 月 日			職務の級	機構の委員等・左記以外・大学院生(学部学生)						
用務	共同研究の実施				旅費の 出 途	共 研 -			予算執行 責任者認印		
						予算センター コード					
用務先 (所在地)					出 途	予算科目名 コード					
旅行期間	自 平成 年 月 日				概 算 払		精 算 払				
	至 平成 年 月 日				年 月 日	金 額	年 月 日	金 額			
							円			円	
備考					旅行命令 権者の 認 印		旅行者 の認印	経理責任 者の認印			

注) 1 二箇所以上出張する場合には、日程を備考欄に記載すること

注) 2 本様式は管理部総務課研究協力係に提出して下さい