

出張計画書

所属機関部局		住所(又は居所)			
職名又は職業		氏名			
連絡先 (e-mail等)		職種	□所内職員・□機構の委員等・□左記以外・□大学院生(学部学生)		
用務	思考院人材育成事業の実施	旅費の 出 途	26 思考院 -		予算執行 責任者氏名
用務先 (所在地)			予算センター コード		
			予算科目名 コード		
旅行期間	自 平成 年 月 日 ~ 至 平成 年 月 日 ( 日間)				
備考					

注) 1 二箇所以上出張する場合には、日程を備考欄に記載して下さい。また、航空機を利用する場合はその旨も記載して下さい。

注) 2 本様式は予算執行責任者へ提出して下さい。

注) 3 研究員の所属機関に対する公文書による出張依頼は原則として省略しています。出張依頼が必要な場合は備考欄にその旨、記入願います。

注) 4 平成23年度より、出張後に出張確認メールを送付する必要があります。出張後は速やかに kenkyo@ism.ac.jp まで出張確認メールを送付して下さい。