

出張報告書

日本女子大学
理事長・学長 殿

下記の通り報告いたします。

2020年 9月 19日提出

所属名	○○学部 △△学科		所属長印	印 (科研費・個研費の場合は不要)
氏名	目白 花子	印	資格 ・ 職種	教授
件名 ・ 内容	第 65 回日本○×学会学術総会 参加のため (出張稟議書と同じタイトルとすること)			
出張先	札幌△×会館	出張期間	自 2020年 9月 16日(水) 至 2020年 9月 18日(金)	
支出費目	<ul style="list-style-type: none"> ・個人研究費 ・学科研教費 ・院研教費 ・科研費 () ・一般業務 ・その他 () 			
報告	<ul style="list-style-type: none"> ・出張順路およびその日の事項をできるだけ詳しく記入してください。 ・研究遂行の出張の場合は出張と研究の関連についても記入してください。 			
<p>本出張では、第 65 回日本○×学会学術総会にて●●について研究成果を発表した。また多くの講演を聴講し様々な有益な知見を得た。共同研究者との情報交換においては、今後の方向性について有意義な議論ができた。○○資料館見学では、●●と△△の関係考察において新たな示唆を得た。また、□□□氏と◇◇に関する打合せを行った。</p> <p>9月16日(水) 8:00 自宅(目白)発 10:00 羽田発 12:00 新千歳空港着 13:45 札幌着 13:55 会場着(会場までは徒歩) 14:00~22:00 学会出席(基調講演、情報交換会) ホテル□□着(徒歩)</p> <p>9月17日(木) 終日学会参加</p> <p>9月18日(金) 9:30 ホテル発(市営バス利用 札幌駅前→○○資料館前) 10:00~14:00 ○○資料館見学・研究打合せ 14:20 札幌発 17:00 新千歳空港発 19:05 羽田着 20:30 自宅(目白)着</p> <div style="border: 1px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>移動経路は正確に記入してください。記入された区間以外は支給することができません。</p> </div> <p>資料調査、フィールドワーク、研究打ち合わせなど出張にかかるパンフレット等が存在しない場合は、下記も記入してください。(訪問先名称は出張先欄と同一であれば省略可能です。)</p> <p>訪問日時 [9月18日(金) 10:00~14:00]</p> <p>訪問先名称 [○○資料館]</p> <p>面会者 [□□□氏(○○資料館研究員)]</p> <p>面会者連絡先(電話またはEメール) [XXX-XXXX-XXXX]</p>				

○航空券半券、新幹線領収書はA4判の紙(裏紙推奨)に貼付し、報告書と一緒に提出してください。

処理欄	予算担当課	人事課