

学部長	事務局長	事務局次長	事務長	経理長

庶務課長	研究事務課長

【様式20-①】

平成〇〇年〇月〇日

工 学 部 長 殿

招へい申請書（研究費用）

申請者	所属・資格	土木工学科・教授		氏名	日本 太郎 ㊞			
招へい者	氏名	山形 五郎		国籍 (外国籍のみ)				
	所属機関	〇〇大学理工学部						
	職名	准教授						
	連絡先	〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇						
招へい期間	平成〇〇年4月5日 ~ 平成〇〇年4月7日							
招へい先 (場所・機関名)	東京ビッグサイト, 日本大学工学部							
招へい目的	〇〇シンポジウムにて基調講演, △△シンポジウムにてパネルディスカッション, 研究打合せ							
経路	山形 ⇒ 国際展示場 ⇒ 郡山 ⇒ 山形							
予算区分	科学研究費助成事業（基盤研究A）							
請求内容	謝金 (30,000円) ・ 運賃 ・ 宿泊費 ・ 日当			該当を〇で囲んで下さい				
日 程	月	日	発地	着地	旅費請求額 (※)		備考	
					運賃	宿泊		日当
	4	5	山形	国際展示場				〇〇シンポジウム
	4	6	国際展示場	郡山				△△シンポジウム
	4	7	郡山	山形				研究打合せ
			合計					
招へい内容			実施要項等がない場合は、					
●招へいに係る実施要項等を添付してください。			4月5日に東京ビッグサイトで開催の〇〇シンポジウムにて基調講演, 4月6日に工学部で開催の△△シンポジウムにてパネルディスカッションのパネラーを担当していただく。4月7日には〇〇研究室にて〇〇の研究に関する〇〇についての研究打合せを行う。					

・招へいする根拠資料(例.シンポジウムの案内等)を添付すること。
 ・研究打合せ等により根拠資料がない場合には、Eメール等のやり取りを添付でも可
 ・招へい者に謝金・旅費等を支給する場合には、別途支払依頼書により研究事務課まで申請する

①※太枠は事務局記入

②謝金の場合は【様式1-2】「支払依頼書」に金額を記入し、添付してください。
