

(記入例)

海外出張（研修）許可願 兼 誓約書

平成〇年 4 月 1 日

横浜市立大学学長

所属 〇〇研究科〇〇学職名 〇〇 氏名 〇〇〇〇 印

次により海外出張（研修）したいので、許可されますようお願いいたします。

また、出張（研修）目的を達成するよう努力し、期日までに帰任するよう誓約いたします。

- 1 出張（研修）年月日 平成〇年 4 月 18 日 ～ 平成〇年 4 月 24 日
- 2 出張（研修）場所
アメリカ合衆国テキサス州ヒューストン
- 3 出張（研修）目的
ヒューストン大学の Prof.Anderson との打ち合わせおよび〇〇学会への参加のため
- 4 起点・終点
起点：所属キャンパス・自宅（最寄駅： ）切符購入（ICカードなし）
終点：所属キャンパス・自宅（最寄駅： ）切符購入（ICカードなし）
- 5 定期券 あり（区間： ～ ） 、なし
- 6 前泊・後泊の理由
19 日の打ち合わせ後、21 日から〇〇学会へ参加するため、20 日は現地へ前泊します。
- 7 ビジネスクラス利用の理由
鞭打ちにより頸椎を痛めており、リクライニングが可能なビジネスクラスの利用が必要である。
- 8 支出経費：文科省科研費基盤 B
- 9 他の公共的機関等の経費負担の有無
有 →（航空機については学会が負担）・無
- 10 日当の支出：要・不要
- 11 講義・診療措置 要 → 出張中は講義を〇〇先生に依頼する。
不要 → _____
- 12 備考欄