

海外出張（研修）許可願 兼 誓約書

横浜市立大学 学長 _____ 年 _____ 月 _____ 日

所属： _____ 群 _____
所属長 職名： _____ 氏名： _____ **印**
申請者 職名： _____ 氏名： _____ **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 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ～ _____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 出張（研修）場所 _____

3. 出張（研修）目的 _____

4. 起点・終点

起点： 所属キャンパス 自宅（最寄駅： _____ ） 切符購入（ICカード無し）
 終点： 所属キャンパス 自宅（最寄駅： _____ ） 切符購入（ICカード無し）
 ※公費の場合は、所属キャンパスからの積算となります。

5. 定期券 有り（区間： _____ ～ _____ ） 無し

6. 前泊・後泊の理由 _____

7. ビジネスクラス利用 有り 無し （理由： _____ ）

8. 支出経費 公費 研究費等 （財源： _____ ）

9. 他機関等からの経費負担の有無 有り （ _____ ） 無し

10. 日当の支出 要 不要

11. 講義・診療措置等 要 _____ 不要

12. 安全保障輸出管理

- 1) 出張先に貨物の輸出（あるいは別送）、技術の提供を **行わない**
 （学会発表は「技術の提供」に該当しません。またご自身のPC、携帯電話、携帯端末等は「貨物の輸出」に該当しません。）
 - 2) 出張先に貨物の輸出（あるいは別送）、技術の提供を **行う**
- 上記、2)に該当する場合は、「**技術の提供・貨物の輸出の事前確認シート**」を提出してください。

提出先 ⇒ 研究推進部研究企画・産学連携推進課学術研究担当 (export_c@yokohama-cu.ac.jp)

13. 備考欄