

法政大学総長殿

(在外)様式1
年 月 日

勤務員番号 _____
所属・身分 _____
氏 名 _____

____年度 在外研究員等申請書

該当するものに○をしてください。
在外研究員(長期・短期)・交換研究員
在外研修員(長期・短期)・在外出講員

標記について下記のとおり申請します。

記

1. 研究(修)課題

2. 発令期間 自) 年 月 日 至) 年 月 日
[※延長予定期間 自) 年 月 日 至) 年 月 日]
※予め教授会で承認されている期間を記入してください。

3. 場 所

(1) 国 名 _____
(2) 都 市 名 _____
(3) 大学等研究機関名 _____

4. 研究等計画

(1) 内容

(2) 研究(修)日程

研究(修)日程については、別紙「様式2 出国届」の「3.日程」に記載のとおりです。

5. 参考事項

(1) 就任年月日 年 月 日

(2) 在職期間 年 カ月(在外研究員等の発令年度4月1日時点)

(3) 過去の在外研究(修)員・在外出講員・交換研究員・国内研究(修)員・1カ月をこえる海外出張員(大学の命によるもの及び夏・冬期休業中のものを除く)について記入してください。

研究員等の種類	期 間
	年 月 日 - 年 月 日
	年 月 日 - 年 月 日
	年 月 日 - 年 月 日
	年 月 日 - 年 月 日
通算	年 カ月

※在外研修員の方のみ記入

(4) 在外研修中の経費負担について該当するものに○をしてください。

a 自 費

b 他からの経費支給

※ b を選んだ方は以下もご記入ください。

経費支出機関名	内 容	金 額

*内容については、航空賃、滞在費等の項目を記入してください。

(推薦・承認)

____年 月 日
左記の者____年度____について教授会で推薦・承認しましたので申請します。

学部長_____

※ 交換研究員申請時のみ記入： グローバル教育センター会議委員_____

- 所属学部使用欄 -				
受付日	/ /	課長		主任