

公的研究費 旅費請求書

令和 年 月 日

申請者

所属・氏名

印

下記の通り、旅費を請求致します。

記

出張者の所属部局・職・氏名 :

用務内容 :

用務先 :

費用の負担 : 令和7年度 (2025年度) 科学研究費助成事業 (補助金・基金)

研究課題名 :

種目名 :

研究代表者 :

旅費振込み先 :

旅行計画 : 太線枠内のみ記入して下さい。

月	日	出発地	到着地	宿泊地	用務内容	交通手段	
						航空機・JR その他()	
						航空機・JR その他()	
						航空機・JR その他()	
						航空機・JR その他()	
						航空機・JR その他()	
						航空機・JR その他()	
運 費							円
宿 泊 費							円
日 当	教授・准教授・講師・助教・助手				円 × 日分		円
	大学院生				円 × 日分		円
合 計							円

【注意】

* 交通運賃、宿泊費は実費となりますので、必ず領収書を取って下さい。

* 領収書の取れない交通運賃は、日当でお支払い下さい。

* 旅行計画欄が不足する場合は別紙として下さい。

* 本学専任教員の出張は、別様式(出張内申書)の提出をお願いします。本様式は不要。

受 付