

【様式：外国出張等日程表】

日 程 表

部 局 名 _____

旅行者氏名 _____

年 月 日	発 着 地 名 (国 名)	訪問先機関名 (都市名)	滞 在 日 数	備 考 (宿泊都市名)

※特記事項があれば、備考欄に記入してください。

日 程 表

部 局 名 文学研究科

旅行者氏名 大阪 太郎

年 月 日	発 着 地 名 (国 名)	訪問先機関名 (都市名)	滞 在 日 数	備 考 (宿泊都市名)
22. 4. 5	関空 発 サンフランシスコ 着 (アメリカ合衆国) サンフランシスコ 発 シアトル 着		(1)	サンフランシスコーシアトル間、鉄道で移動
22. 4. 6		○△研究所 (○△)	4	(○△)
発着地と宿泊地が違う場合には必ず宿泊地を記載すること				
22. 4. 10	シアトル 発 バンクーバー 着 (カナダ)	バンクーバー市内	2	レンタカーにより移動。
22. 4. 12	バンクーバー 発			
22. 4. 13	成田 着 羽田 発 伊丹 着		(2)	成田着以後の交通費及び日当は奨学寄附金にて支弁

※特記事項があれば、備考欄に記入してください。