

筑波大学計算科学研究センター 共同研究旅費申請書

申請日 年 月 日

筑波大学計算科学研究センター長 殿

プロジェクト代表者
所属
職名
氏名

印

下記のとおり、旅費を申請します。

記

1. プロジェクト名

プロジェクト名	※学際共同利用プログラムを含め共同研究プロジェクト名・研究課題名等を記入する。
---------	---

2. 出張者氏名・所属・職名

出張者氏名	
所属・職名 (又は学年)	

3. 出張内容

出張期間	年 月 日 ～ 年 月 日
出張目的	<input type="checkbox"/> プロジェクト実施のための筑波大学滞在 <input type="checkbox"/> 研究集会での招待発表 <input type="checkbox"/> 研究集会での口頭発表 <input type="checkbox"/> 研究集会でのポスター発表 <input type="checkbox"/> その他（具体的に説明）
出発地（場所）・住所 (最寄駅)	自宅・東京都文京区〇〇1-1-1 (丸の内線 〇〇駅)
出張地（場所）・住所 (最寄駅)	筑波大学・茨城県つくば市天王台 1-1-1 (つくばエクスプレス つくば駅)
申請額（概算）	***,***円
業務内容	
申請理由	※旅費支援を希望する理由（「学際共同利用プログラムの成果発表」等）を記述また、他の財源からの援助がある場合は金額を記入する。

4. 研究集会の情報

研究集会名	
開催場所	
開催期間	年 月 日 ～ 年 月 日
発表タイトル	
発表者（全員）	

※1 研究集会プログラム等、発表を証明する資料を添付し、出張終了後は報告書（自由形式）を提出すること

※2 学際共同利用プログラムの成果として発表した最近の論文（謝辞のあるもの）を添付すること

※3 航空機利用の場合は、業者発行の費用見積書とフライトスケジュールを添付すること

5. 申請承認後の提出資料

【出張前】

1) 海外の場合、※2に加えて所定様式による「日程表」を別途提出していただきます。

【出張後】

- 1) 出張報告書
- 2) 宿泊を伴う出張の場合、出張の事実が客観的に確認できる書類（宿泊先ホテルの領収書等（原本））
- 3) 航空機利用の場合は、搭乗券半券（原本）、航空運賃領収書（原本）