

(K 様式 31)

出張報告（記録）書

令和 年 月 日

(研究機関の代表者又は研究代表者)

近畿大学 殿

(出張者所属研究機関・所属部局・職・氏名)

《研究費名称を入れてください。》による出張を下記のとおり行ったので、報告いたします。

記

1. 研究種目：平成・令和 年度《研究費名称を入れてください。》(研究種目名)
2. 研究課題：
3. 用務地：
4. 用務先：
5. 出張日程： 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日( 日間)
6. 用務の概要と研究の関連について：

(作成上の注意)

1. この報告書は、研究費により出張をした者（出張を依頼された者を含む。）で、大学院生、特別研究員等、出張許可願のWEB申請ができない本学所属者及び他機関所属者（海外含む）が作成し、所属研究機関の代表者又は研究代表者へ報告するものである。（本学専任教員については、大学所定様式の「出張報告書」、「在外出張報告書」を提出）ただし、研究代表者又は分担金を受けた研究分担者が、出張した場合には出張記録として扱い、あて名欄は不要である。  
なお、会議出席、講演等のために出張をした場合の出張者の記録については、当該会議の議事録等（日時・場所・出席者名が明記されているものに限る）で代えても差し支えない。
2. あて名は、研究代表者とすること。
3. 「用務地」には、例えば東京都〇〇区、〇〇市〇〇町と記入すること。
4. 「用務先」には、例えば〇〇大学〇〇学部、〇〇研究所〇〇部門と記入すること。
5. 「用務の概要」には、用務先で行った研究等の内容が明確に分かるように記載すること。従って、単なる「研究打合せ」「文献資料収集」とは記入しないこと。
6. 例えば、国際学会等において、当該研究費の研究成果の行った場合には、発表スケジュールの入ったプログラムの写し等を添付するなど、研究との関連を明らかにする資料を添付すれば、用務の概要のみを簡潔に記述しても差し支えない。  
外国に居住する研究者を招へいした場合には、研究代表者が招へいの必要性及び招へい研究者の当該研究計画の遂行に果たす役割を記した書類（様式任意）を作成し添付すること。