

文書番号がある場合記載して下さい。
該当するものがない場合は、そのまま結構です。

別紙様式第2（外国出張の場合）

番 号
平成 年 月 日

国立研究開発法人産業技術総合研究所出張依頼書

国立研究開発法人産業技術総合研究所

事業所長 殿

（地域センター等に提出するときは、地域センター等の所長）

出張者の所属により宛先が異なります。以下のとおり記載して下さい。

- つくばセンターの場合：〇〇事業所長 宛て
- 各地域センターの場合：〇〇センター所長 宛て
- 福島再生可能エネルギー研究所の場合：
福島再生可能エネルギー研究所長 宛て

代表者氏名について、職名、氏名を記載して下さい。職名は、大学の場合：学長、学科長、教授等になります。

住 所
名称 又は 機関名
代 表 者 氏 名 印

下記のとおり、貴研究所の国立研究開発法人産業技術総合研究所依頼出張規程（19規程第13号）を承諾し、出張について依頼します。

なお、外国出張に要する旅費、日当及び滞在費は、〇〇〇の旅費規程に準じて〇〇が負担いたします。

- 費用を負担する機関名（法人名）とその規定を記載して下さい。
- 該当する規程が無い場合は、「なお、外国出張に要する旅費、日当及び滞在費は、機関名（〇〇）が負担いたします。」と記載して下さい。

1 出張者についての希望

所 属 △△研究部門
役 職 主任研究員
氏 名 ○○○○

2 出張目的 ～に関する調査のため、～講演会の講師のため

3 出張先国 国名、住所、出張先の名称等の詳細を記載して下さい。

4 出張期間 平成〇〇年〇月〇日～平成〇〇年〇月〇日

（移動日を含めた期間を記載して下さい。）

5 その他（事務担当者の連絡先）

その他、参考となる事項がありましたら記載して下さい。

事務担当者の連絡先は必ず記載して下さい。

機関名 ○○
所属 ××部△△課
氏名
TEL ***-***-****
FAX ***-***-****