**学外研究制度　変更・一時帰国届**

立　命　館　大　学　研　究　部　長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　提出日：20　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属・職位 |  | 氏名 |  |

|  |
| --- |
| 【学外研究開始後の変更届】 |
| 変更事項 | [ ] 研究課題[ ] 研究期間[ ] 種目[ ] 滞在国・地域[ ] 研究機関[ ] 予算内訳[ ] その他（　　　　　　） | ※開始後の研究課題の変更および1カ月以上の滞在先・期間の変更は会議での承認が必要となります。ご留意下さい。 |
| 変更前 |  |  | 変更後 |  |
| 変更理由 |  |
| 【学外研究中の一時帰国・一時帰学届】 |
| 一時帰国一時帰学 | [ ]  一時帰国（国外研究）・一時帰学（国内研究） |
| 該当する場合チェック⇒　[ ] 　日程変更・追加実施　　 [ ] 　予定取消し |
| 用務先 |  |
| 期　間 | 20 年　　　月　　日　　～　　20 　年　　　月　　　日　　泊　　　日（機中泊：　　泊） |
| 一時帰国／一時帰学の目的・詳細 |  |
|  |  |
| ＜所属事務室処理備考欄＞

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| リサーチオフィス提出後 |

**所属長･事務長印** |
| **要・不要** |

□学部承認日：20 　年　　月　 日 　 □会議名：  | 所属長 | 事務長 |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ＜研究部事務局処理欄＞□　学外研究費への影響：　有　／　無□　部内稟議：　要　／　不要（稟議番号：　　　－　　　－　　　） | 担当 | 受付 |
|  |  |

【受付手順】

外留ﾒｰﾙgairyu@st.ritsumei.ac.jpに添付送付→会議体上程事項は所属事務室へ→承認後各ﾘｻｰﾁｵﾌｨｽに送付

期間経過後は大学にて破棄します。