学外研究制度　[英文・和文]派遣証明書発行申込書

20 　　年　　月　　日

立　命　館　大　学　長　殿

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 英文証明書の場合 | NAME（フルネーム） | 敬　称 | | Dr.　／　Mr.　／　Ms.　※〇を付けた敬称が派遣証明書に表記されます。 | | | |
| 氏　名※英語表記 | |  | | | |
| MAJOR  専門分野を１つ、英字で簡潔に |  | | | | | |
| 表記通貨  ※希望する通貨全てに〇 ※記載がない場合、日本円の表記 | 日本円　・ 米ドル ・　ユーロ　・　その他（　　　　　　　　　　　　　）  \*記載がない場合は日本円のみの表記となります。 \*レート換算日は派遣証明書発行申込書提出日の前日となります。 | | | | | |
| 必要枚数 | | 英文 | | | | | 和文 |
| （　　　　　）通 | | | | | （　　　　　）通 |
| 総長サイン・学長印  要・不要  ※どちらかを丸で囲んでください | | 総長サイン | | | | | 学長印 |
| 要　・　不要 | | | | | 要　・　不要 |
| 使用目的 | |  | | | | | |
| 提出先 | |  | | | | | |
| 証明期間  (国内もしくは国外研究期間) | | 20 年　　　月　 　日　　～　　20　年　　　月　　　日 | | | | | |
| 受取方法  ・希望する方法に○  ・郵送は送付先住所記入  ・窓口受取は希望の受取場所に○  ※証明書に関する連絡はメールにて行います。 | |  | 学内便 | |  | | |
|  | 郵送 | | 送付先  〒 | | |
|  | 窓口受取 | | [受取場所]　 朱雀5Ｆ／衣笠 修学館1F／BKCｱｸﾛｽｳｨﾝｸﾞ5F ／BKC防災ｼｽﾃﾑﾘｻｰﾁｾﾝﾀｰ3F／OIC B棟5階 | | |
| 備考 | |  | | | | | |
| **発行までの所用期間：約2週間**  ※ただし、入試期間、夏期休暇期間中は時間を要することがあります。早めにご提出ください。 | | | | | | |
|