学外研究制度　終了届

提出日：20　 年 月 日

立命館大学　研究部長 殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 教職員番号 |  |  |
| 所属・職位 |  | 氏名 |  |

このたび学外研究を終了しましたので、下記のとおり報告します。

研究成果の概要等を記述した『学外研究制度成果報告書（様式7）』は、２カ月以内に提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 種　　　　目 | [ ] 学内研究[ ] 国内研究[ ] 国外研究　　 |
| 学外研究期間※全期間 | 20　 年　　　月　　　　日　～　20 　 年　　　月　　　日 |
| 研究日程 | 期　　　間 | 滞在国・地域名 | 研究機関名称 |
| ① | 20 年　 月　日 | ～ |  年　　月　　日 |  |  |
| ② |  年　 月　　日 | ～ |  年　　月　　日 |  |  |
| ③ |  年　 月　　日 | ～ |  年　　月　　日 |  |  |
| ④ |  年　 月　　日 | ～ |  年　　月　　日 |  |  |
| ⑤ |  年　 月　　日 | ～ |  年　　月　　日 |  |  |
| 学外研究中の一時帰国･出張（別紙添付可） | 日　程 | 行き先・目的・出席学会名等 |
| 月　日～　月　日 |  |
| 月　日～　月　日 |  |
| 月　日～　月　日 |  |
| 月　日～　月　日 |  |
|  |
| 提出期限：学外研究終了後1週間以内この「終了届」提出をもって、給与関係の手続きや学外研究費清算手続きなどを開始します。学外研究終了日以降１週間以内までに必ずご提出ください。　　　提 出 先：gairyu@st.ritsumei.ac.jp宛送付提出方法：PDFもしくはwordでご提出ください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 所属長承認 | RO受付 |
|  |  |

各リサーチオフィス　⇒　所属学部・研究科　⇒　各リサーチオフィス⇒　研究企画課（朱雀キャンパス）写し⇒　精算書に添付　⇒　人事課へ送付