日　程　表

（申請者氏名：　　　　　　　　　）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日付 | 用務 | 用務先 | 宿泊先 | 行程 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

・用務先は訪れる施設名（○○図書館、文書館　等）などを出来るだけ詳細に（必要に応じてキャンパス名・分館名なども入れて）記入すること。

・宿泊先が未定の場合、具体的なホテル名等は書かなくてもよいが、ホテル、実家、知人宅などの区別が分かるように書くこと。

・航空券代の分かる書類（便名の記載された見積書、空席照会結果画面のスクリーンショットなど）を添付すること。

日　程　表

（記入例）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （申請者氏名：　スラブ　小太郎　　） | | | | |
| 日付 | 用務 | 用務先 | 宿泊先 | 行程 |
| ４／３（木） | 移動日 |  |  | 札幌市　　　　　　※３  ↓（千歳-成田　NH○○）  （成田-ｼｪﾚﾒﾁｴｳﾞｫ SU○○）  モスクワ |
| ４／４（金）  ～  ４／６  （日） | ○○に関する資料収集 | ××大学○○資料館※１ | ○○ホテル※２ | モスクワ |
| ４／７（月）  ～  ４／10（木） | □□に関する資料収集 | □□公文書館  ※１ | 知人宅泊※２ | モスクワ  ↓（ｼｪﾚﾒﾁｪｳﾞｫ-ﾍﾟﾃﾙﾌﾞﾙｸ SU○○）  サンクトペテルブルク |
| ４／11（金） | 移動日 |  |  | サンクトペテルブルク  ↓（ﾍﾟﾃﾙﾌﾞﾙｸ-ｼｪﾚﾒﾁｪｳﾞｫ SU○○）  モスクワ  ↓（ｼｪﾚﾒﾁｴｳﾞｫ-成田SU○○）　機中泊 |
| ４／12（土） | 移動日 |  |  | ↓（成田-千歳　NH○○）  札幌市 |

※１…用務先は訪れる施設名（○○図書館、文書館　等）を出来るだけ詳細に（必要に応じてキャン

パス名・分館名なども入れて）記入すること。

※２…宿泊先が未定の場合、具体的なホテル名等は書かなくてもよいが、ホテル、実家、知人宅などの区別が分かるように書くこと。

※３…航空券代の分かる書類（便名の記載された見積書、空席照会結果画面のスクリーンショットなど）を添付すること。