日　程　表

（申請者氏名：　　　　　　　　　）

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

・報告を行う学会のプログラムを添付し、英語・ロシア語以外の外国語の場合は報告者に関係する部

分について簡単な和訳をつけること。申請時点でプログラムが公表されていない場合は、Invitation

letterやメールでの通知文など、学会で報告を行う根拠となる資料を添付すること。（プログラムも

後日提出すること）

・用務先は会場名などを出来るだけ詳細に記入すること。大学等で複数のキャンパスがある場合は、キャンパス名も記載すること。

・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　　）　　　　　　　　　　　　　　　　国内学会報告の場合

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日付 | 用務 | 用務先 | 宿泊先 | 行程 |
| ４／３（木） | △△学会での報告※１ | ××大学○○キャンパス※２ | 実家※３ | 札幌市  ↓（千歳-羽田 ADO○○）※４  東京都文京区 |
| ４／４（金） | 移動日 |  |  | 東京都文京区  ↓（羽田-千歳 JAL○○）  札幌市 |
| （申請者氏名：　スラブ　小太郎　　）　　　　　　　　　　　　　　　　外国学会報告の場合 | | | | |
| 日付 | 用務 | 用務先 | 宿泊先 | 行程 |
| ４／３（木） | 移動日 |  |  | 札幌市　　　　　　※４  ↓（千歳-成田　NH○○）  （成田-ｼｪﾚﾒﾁｴｳﾞｫ SU○○）  モスクワ |
| ４／４（金） | △△学会での報告※１ | ××大学○○会議室※２ | ○○ホテル※３ | モスクワ |
| ４／５（土） | 移動日 |  |  | モスクワ  ↓（ｼｪﾚﾒﾁｴｳﾞｫ-成田SU○○）　機中泊 |
| ４／６（日） | 移動日 |  |  | ↓（成田-千歳　NH○○）  札幌市 |

※１…報告を行う学会のプログラムを添付し、英語・ロシア語以外の外国語の場合は報告者に関係する部分について簡単な和訳をつけること。申請時点でプログラムが公表されていない場合は、Invitation letterやメールでの通知文など、学会で報告を行う根拠となる資料を添付すること。（プログラムも後日提出すること）

※２…用務先は会場名などを出来るだけ詳細に記入すること。大学等で複数のキャンパスがある場合は、キャンパス名も記載すること。

※３…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。

※４…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。