

(参考)

派遣に係る諸手続の手順(10/1~10/30に派遣を開始する場合)

	海外特別研究員		日本学術振興会
出発前			
平成23年9月5日(月)必着	誓約書 派遣開始日届(出発前手続) 博士の学位取得証明書 (該当者のみ)	→	
各自で手配のこと ←	査証(ビザ)等手配 保険の加入 宿舍の確保等		
各自で手配のこと ←	所属機関に対する出張手続 (該当者のみ)		
各自で手配のこと ←	往路航空便の手配		
平成23年9月5日(月)必着 ※派遣開始手続書類が確認されない 場合には派遣開始できませんので、 提出期限を厳守してください。	派遣手続調書 外国出張計画書 受入承諾書 航空賃見積書 旅行日程表	→	派遣開始手続書類の確認
各自で手配のこと ←	往路航空券を受領	←	往路航空賃、第1回滞在費・研究活動費 * 原則、派遣開始前に支給
派遣先国到着後			
派遣開始後1ヶ月以内必着	住居及び緊急連絡先届、銀行口座届	→	
	往路航空賃領収書 使用済航空券等	→	
		←	滞在費・研究活動費 * 2回目以降は3ヶ月毎に支給
派遣開始1年経過後	中間報告書	→	
派遣終了直前	復路航空便の手配		
派遣終了14日前必着 ※付加用務を行う場合には、 必ず派遣終了14日前までに 本会の承認を得てください。	・復路を請求する場合 復路出発届ならびに旅費請求書 航空賃見積書 旅行日程表 ・復路を請求しない場合 復路放棄届	→	
各自で手配のこと ←	復路航空券を受領	←	復路航空賃
派遣終了後			
派遣終了後14日以内	開始及び終了届	→	
	復路航空賃領収書 使用済航空券等	→	
派遣終了後1ヶ月以内必着	最終報告書	→	