

採用年度\_\_\_\_\_ 受付番号\_\_\_\_\_ 氏 名\_\_\_\_\_

## 外国出張計画変更書

先般、外国出張計画書を提出しましたが、下記のとおり計画を変更したいので承認願います。

### 記

1. 事業名：海外特別研究員事業
2. 研究課題名（和文）：\_\_\_\_\_
3. 用務：上記研究実施のため
4. 用務地（派遣先国名）：\_\_\_\_\_（\_\_\_\_\_国）
5. 変更内容（該当するものを○で囲み、必要事項を記入してください）  
ア. 派遣期間短縮： 令和 年 月 日～令和 年 月 日（ 日間）（変更後）  
イ. 付加用務： 令和 年 月 日～令和 年 月 日（ 日間）（付加用務期間）  
（ 令和 年 月 日～令和 年 月 日（ 日間）（変更前） ）  
（ 令和 年 月 日～令和 年 月 日（ 日間）（派遣期間） ）
6. 日程：別紙日程表のとおり
7. 復路航空賃請求の有無： 有 ・ 無 （「ア. 派遣期間短縮」又は「イ. 付加用務」を申請する場合）
8. 連絡先：〒 \_\_\_\_\_  
Tel： \_\_\_\_\_ E-mail： \_\_\_\_\_

- (注) ① 用務地及び派遣先国名については、派遣先受入機関の所在都市名及び国名を記入してください。  
② 計画変更理由書（様式12）及び受入研究者の承諾書を添付してください。  
③ 「5. 変更内容」が「ア. 派遣期間短縮」又は「イ. 付加用務」である場合は、「7. 復路航空賃請求の有無」（予定）につき記入してください。  
④ 「8. 連絡先」には、派遣期間短縮又は付加用務に係る手続について、本会から問合せして差し支えない連絡先を記入してください。なお、メールアドレスについては日本語で連絡可能なものを必ず記入してください。