**[様式4] SOKENDAI研究派遣プログラム　実施報告書（兼立替払金請求書）**

**[FORM4] SOKENDAI Student Dispatch Program FINAL REPORT ( and Reimbursement Request Form)**

**国立大学法人総合研究大学院大学　殿**

**To: SOKENDAI**

DATE: Year 202\_\_ Month\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Day\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名  NAME |  | | |
| 学籍番号  STUDENT ID NO. |  | 博士課程  DOCTORAL PROGRAM | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年/YEAR |
| 所属コース(専攻)  YOUR PROGRAM(DEPARTMENT) |  |  | |
| 連絡先  CONTACT | TEL:  EMAIL: | | |
| 研究題目  RESEARCH SUBJECT |  | | |
| 派遣先国  DESTINATION COUNTRY |  | | |
| 機関名・受入先  VISITING INSTITUTE  or HOST |  | | |
| 渡航・派遣先滞在期間  PERIOD OF STAY | Date of Departure:  Date of Return: | | |
| 派遣中における研究活動の概要および成果  MAIN RESEARCH ACTIVITIES AND OUTCOMES |  | | |
| 今後の課題と展望  FUTURE PROSPECTS |  | | |
| 本プログラムに対する意見・要望等 |  | | |

**（次ページに続く Continued on next page）**

募集要項P3「５ 支援対象経費 (5)その他」の費用（受講料、学会・研究集会等参加費、施設使用料等）を請求する場合は、以下の表に内訳を記入すること。

　When requesting the expenses (tuition fees, registration fees for academic conferences/research meetings, facility usage fees, etc.) listed in “(5) Other” on page 14 of the Application Guidelines, please provide a breakdown in the table below.

SOKENDAI研究派遣プログラムによる派遣実施のために、私本人が一時立替払を行った諸経費について支給を申請いたします。

I hereby apply for reimbursement of the expenses incurred by me as a result of my dispatch under the SOKENDAI Student Dispatch Program.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 立替払を行った日  Date of payment | 取引の内容  Details of Transactions | 立替払金額  Payment amount | 支払いの相手方  Payment Recipient |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 例）○○年○月○日  ex. April 1, 2024 | 「○○学会・第〇回大会」参加費  Registration Fee for the 〇th Annual Meeting of the ○○ Society of Japan | ○○○○円  JPY○○○○ | 一般財団法人○○○○学会  ○○ Society of Japan |