

(科研様式19)

院長	事務局長	末尾の【備考】欄の注意書きをよく読んでからご起票ください。	総合研課長	総合研受付印

科学研究費補助金による外国出張にかかる研究諸費概算請求書

広島

研究分担者が分担金の概算請求を実施する場合は、下の()内に研究代表者の氏名を記入してください。

2015年7月1日

請求者所属 国際教養学部

請求氏名 牛田 広 ⑩

(研究代表者 氏名)

外国出張にかかる研究諸費（謝金、現地経費等）について、下記のとおり請求いたします。

記

1. 用務先 セント・エリザベス大学 (アメリカ合衆国ニュージャージー州)
2. 出張期間 2015年8月18日 ~ 2015年8月25日
3. 概算請求金額 500,000 円
4. 請求金額内訳

費目	摘要	金額
物品費	在外古典籍一式 (●●時代写)	416,000 円
謝金等	同時通訳 (時給 2,000 円×4 時間×3 日間×1 名)	24,000 円
謝金等	専門的知識の提供 (セント・エリザベス大学教授●●●●氏)	30,000 円
その他	レンタカー (日額 5,000 円×3 日間×1 台)	15,000 円
その他	会議費 (研究協力者・通訳との研究打合せ、3 回)	15,000 円

- 【備考】
1. 本請求書は、謝金や現地経費等について、あらかじめ準備しておきたい場合に提出のこと。
 2. 雇用については事前に「科学研究費補助金アルバイト等雇用申請書」(科研様式13)を提出し承認を得ておくこと。
 3. 帰国後に支出表と証憑類(領収書、出勤表等)を提出すること。