**ヒューマンウェアイノベーション博士課程プログラム**

**履修生海外短期渡航申請書**

|  |  |
| --- | --- |
| 所属研究科 |  |
| 専攻 |  |
| 指導教員名 |  |
| 学籍番号 |  |
| 氏名 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 渡航予定期間 /Planned Travel period | | | | | | | 年 月 日 ～ 月 日 | | | |
| 用務期間 /Business period | | | | | | | 年　　　　 月 日 ～ 月 日 | | | |
| 行先/ Destination | 国名 /Country | | | | | |  | | | |
| 都市名 /City | | | | | |  | | | |
| 用務先名称(大学名やホテル名)  /Visit destination  (Name of hotel, university etc.) | | | | | |  | | | |
| 学会名または訪問先受入れ者名  /Name of conference or host at training institution | | | | | |  | | | |
| 目的  /Purpose | | | | | |  | | | | |
| (学会・研究会等の場合)　発表の有無　/In case you will attend a conference, will you make a presentation? | | | | | |  | | | | |
| 発表「有」の場合  著者、タイトル、発表内容概略  /If Yes, please write author, title, summary of your research | | | | | |  | | | | |
| 同一発表に対する自分以外の参加者(同行者)  /Accompanying person for the same presentation | | | | | |  | | | | |
| 期待される成果  /Expected outcome | | | | | |  | | | | |
| 費用/expense | | 往復航空券代（未決の場合は概算で可、円で記載）  /Round-trip airfare | | | | | |  | | |
|
| 学会参加費（必要な場合、円もしくは外貨で記載）  /Registration fee | | | | | |  | | |
| <学会参加費請求する場合>  参加費に含まれる食事（○月○日の夕食　等）/meals or accommodation, which are included in the registration fee | | | | | |  | | |
|
| ビザ申請  Visa　application | | | 無　／　有　（「有」の場合→） | | | ESTA　／　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　） | | |
| その他経費（あれば。どういった経費かと金額を記載）/Others | | | | | |  | | |
| 執行予定経費  /Type of expenses | | | | | |  | | | | |
| 航空機チケット手配方法  / How to arrange air tickets | | | | | |  | | | | |
| 海外旅行保険(JI保険)加入手続き /How to sign up for JI travel insurance | | | | | |  | | | | |
| HW事務局手配の場合、加入タイプ  /If you select “by HW office” above, chose an insurance type | | | | | |  | | | | |
| 日程表/Itinerary | | | | | | | | | | |
| 年月日  /Date | | | | 移動  /Activity | | | 訪問先  /Destination | | 泊数  /Number of Nights | 備考・宿泊ホテル名  /Remarks ・ Accommodation |
|  | | | |  | | |  | |  |  |
|  | | | |  | | |  | |  |  |
|  | | | |  | | |  | |  |  |
|  | | | |  | | |  | |  |  |
|  | | | |  | | |  | |  |  |
| ※旅程に関して特記事項のある場合には記載してください。本人都合での前後泊があれば記入のこと。  /Please indicate if there are any special issues regarding the itinerary. Please also indicate if you will stay a night before or after by your convenience. | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **確認事項** | | | | | | | | | | |
| チェック欄 | | | ※以下を必ず確認のうえ申請してください。 | | | | | | | |
|  | | | 本申請の渡航について、指導教員は内容について承知し、渡航を承認しています。  The supervisor has consented to this travel and recognized the contents of them. | | | | | | | |
|  | | | 本渡航期間を保証する、プログラム指定の保険に加入することを約束します。  I promise to take out the insurance which guarantees this voyage period and which our program specifies. | | | | | | | |
|  | | | 渡航前の必要な手続き(保険加入、書類提出)不備、または安全上重大な問題があると判断された場合、渡航許可が取り消されることを了解します。  I understand that program may revoke its approval of my participation if there is imperfection in procedure before my departure or if there is determined that there is a safety critical issue. | | | | | | | |