

## 様式 2「日程表」作成要領

1. 原則として、出発地及び帰着地は所属コースが置かれる基盤機関としてください。その他の場所を発着地とする場合は備考欄にその理由を記載してください。
2. フライトに機中泊が生じる場合は出発日と到着日の 2 行に分けてください。
3. 「宿泊施設」欄は宿泊予定の施設名を記載するか、未定の場合は「民間ホテル」、「学生寮」、「受入機関の宿泊施設」、「アパート借上」等の情報（申請時点の予定で結構です）を記載してください。
4. 知人宅に宿泊する、学会参加費に宿泊費が含まれている等の理由により、宿泊にかかる費用が発生しない日がある場合は備考欄にその旨記載してください。
5. 各行の「日付」に対応する日数を「日数」欄に入力してください。
6. C22 セルの値（日数の合計）が、様式 1「申請書」に記載した派遣日数と一致していることを確認してください。
7. 当該派遣計画について、コース運営費、基盤機関の予算または他の助成金等との合算使用を予定している場合は備考欄にその内容を記載してください。

### 様式2 日程表【記入例（区分1）】

申請区分	【区分1】国際学会・研究集会
学籍番号	2024XXXX
氏名	総研 太郎

日付	日数	出発地	到着地（滞在地）	宿泊施設	国名	活動内容
2024/4/1	1	国立天文台	パリ	民間ホテル	日本/フランス	移動
2024/4/2-5	4		パリ	民間ホテル	フランス	〇〇学会〇〇大会において研究成果発表を行う。
2024/4/6-8	3		パリ	民間ホテル	フランス	パリ大学の〇〇研究室を訪問し、〇〇教授から研究指導を受ける。
2024/4/9	1	パリ		機中泊	フランス	移動
2024/4/10	1		国立天文台		日本	移動
計	10	日				

備考欄：

4/2-5（3泊）の宿泊費は学会参加費に含まれる。

### 様式2 日程表【記入例（区分2）】

申請区分	【区分2】共同研究・調査活動
学籍番号	2024XXXX
氏名	総研 太郎

日付	日数	出発地	到着地（滞在地）	宿泊施設	国名	活動内容
2024/4/1	1	国立天文台	パリ	民間ホテル	日本/フランス	移動
2024/4/2-14	13		パリ	パリ大学学生寮	フランス	パリ大学において〇〇教授の研究グループと共同研究を行う。
2024/4/15	1	パリ	ベルリン	民間ホテル	フランス/ドイツ	移動
2024/4/16-28	13		ベルリン	ベルリン大学学生寮	ドイツ	ベルリン大学において〇〇教授の研究グループと共同研究を行う。
2024/4/29	1	ベルリン		機中泊	ドイツ	移動
2024/4/30	1		国立天文台		日本	移動
計	30	日				

備考欄：

### 様式2 日程表【記入例（区分3）】

申請区分	【区分3】共同研究・調査活動
学籍番号	2024XXXX
氏名	総研 太郎

[illegible]

備考欄：