|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学部長 | 事務長 | 副事務長 | 総務係長 | 管理係長 | 係 |
|  |  |  |  |  |  |

令和　年　月　日

謝金実施伺（報酬）

共同教育学部長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　講座：

　　　職名・氏名：

講演、指導等の実施について

　このことについて、下記のとおり実施を依頼したいので申請します。

記

１．依頼者　　所属：

　　　　　職名：

　　　　 氏名：

　　　　　現住所（居住地）：

　　　　　所属機関所在地：

２．依頼内容

３．詳細内容

４．実施日時　令和　年　月　日（　）　～

５．実施場所

６．支出予算

７．旅費支給　有　　無

８．謝金支給　区分：　指導・助言等　講演　その他（　　　　）

単価：　　円

　　　 支給額：　円×　時間・回＝　円

**記載例**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学部長 | 事務長 | 副事務長 | 総務係長 | 管理係長 | 係 |
|  |  |  |  |  |  |

令和　年　月　日

謝金実施伺（報酬）

共同教育学部長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　講座：○○○○講座

　　　職名・氏名：教授　○○○○

講演、指導等の実施について

　このことについて、下記のとおり実施を依頼したいので申請します。

記

依頼者の情報を記載して下さい

１．依頼者　　所属：○○大学○○学部

　　　　　職名：○○○

　　　　 氏名：○○　○○

　　　　　現住所（居住地）：○○県○○市○○町1-2-3

　　　　　所属機関所在地： ○○県○○市○○町4-5-6

経歴・職業・技術等、依頼内容の実施いただける方であることを

含めて依頼内容の詳細を記載してください。

２．依頼内容　○○○における研究指導

３．詳細内容　○○○○研究を専門とし、知識・経験豊富な○○氏から○○○○○○○について指導していただき○○○○の研究に役立てるため。

４．実施日時　令和○年○月○日（○）○○:○○～○○:○○

５．実施場所　○○○○○○○（○○県○○市○○○町1-2）

GrowOneの財源名・目的名を記載してください

※旅費と謝金は原則同じ予算

６．支出予算　　○○収入　○○○○○費

旅費の支給を予定している場合は、謝金実施伺の写しを

総務係に送付し、旅費の試算を依頼してください

７．旅費支給　 有　　無

８．謝金支給　区分：　指導・助言等　　講演　　□その他（　　　　　　　　　）

指導・助言、　講演 以外の場合は□その他をチェックして括弧内に記載してください

単価：○○○○円

　　　 支給額：○○○○円×○時間・回＝○○○○円