

番号 (注1)
○年○月○日

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構
西日本農業研究センター所長 殿

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇
〇〇県
知事 〇〇 〇〇 印

〇〇〇〇〇委員会の開催に伴う職員の派遣について（依頼）

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構職員の国の委員等への就任に関する規程（18規程第101号）に基づき、下記のとおり申請します。

なお、当該派遣に係る経費については、貴機構規程による旅費（注2）を、〇〇〇〇〇（注3）が負担します。

記

1. 審議会、委員会等の目的と内容

○目的と内容○

2. 審議会、委員会等の期間

○年○月○日 ○時 ～ ○時（開始時間および終了時間を必ず記入）

3. 用務地

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇 〇〇会館

4. 派遣希望職員

○○研究領域 ○○ ○○

5. その他

(添付資料)

- ・開催要領、議事次第、プログラム 等
- ・出張行程表（注4）

(特記事項)

旅費の額の二重払いを避けるため、依頼者側において、経費を負担することがある場合
・〇〇駅～用務地は、送迎有り（往復・片道）

- ・ ○○～△△は、借上げバスにて移動（往復・片道）

6. 連絡先

所属：○○部○○課

氏名：○○ ○○

TEL：○○○－○○○－○○○○

FAX：○○○－○○○－○○○○

Mail：○@○.○.jp

【記入上の注意点】

（注１）依頼者において、文書の識別番号がある場合は、記入。ない場合は、削除

（注２）機構規程による旅費

派遣に係る経費について、依頼者の区分に応じて、経費の特例等がありますので、その事情（根拠法令・条例等の依頼者側の取扱内容）を「５．その他」欄へ記入

（注３）『負担者』宛てに請求書を発行します

（注４）出張行程表

用務地が複数となる場合は、最寄り駅～用務先 A～用務先 B 等の行程