大学院総合国際学研究科長　殿 　　　　年　　月　　日

言語文化学部長　殿

国際社会学部長　殿

職名

氏名

外国出張に伴う「不在中の職務補充等の処置」届

１．出張概要

|  |
| --- |
| 期間： |
| 用務： |
| 経費： |
| 個人研究費使用の場合は、理由をご記載ください。 |

２．代替措置をおこなう職務及び職務を代替する者

※記入例を参考に記入し、不要な例は削除してください。

|  |
| --- |
| ≪記入例≫  ・出張期間中における　　語専攻等の通常業務は　　教授（准教授）に代替依頼承諾済。  ・出張期間中における　　　委員会に係る業務は　　教授（准教授）に代替依頼承諾済。  ・出張期間中における　　　室に係る業務は　　教授（准教授）に代替依頼承諾済。  ・出張期間中に開催される教授会については　　教授（准教授）に代理兼務を依頼承諾済。 |

※委員会等は開催予定が無い場合でも、万が一の開催、急な業務の発生に備え必ず代替者の措置をお願いします。教授会については、開催日が出張期間と重ならない場合は記載不要です。

※代替措置は必ず代替者の承諾を得たうえで記載していただくようお願いします。

※やむを得ず教授会を欠席する場合は、以下の“４.教授会欠席の理由”に具体的な理由をご記載ください。

３．休講・補講について

※記入例を参考に記入し、不要な例は削除してください。

|  |
| --- |
| ≪記入例≫  ・出張期間中は授業開講日にあたらないため、休講・補講は生じない。  ・出張期間中の授業については休講とする。事前にレポートを課し、○日に提出させた上で  講評並びに授業評価に加える。  ・出張期間中の授業については△月□日に補講を行う。 |

※本出張により休講する授業がある場合、その措置についてご記載ください。

※あわせて休講・補講の情報を学務情報システムにご登録ください（問い合わせ先：教務課）

|  |
| --- |
| 学務情報システムへの登録はお済みですか。（該当する回答に○印を付してください。）  　（　）登録済み　/　（　）登録は不要 |

４．教授会欠席の理由

※教授会開催日に不在となる具体的な理由をご記載ください。

|  |
| --- |
|  |