

専攻長	指導教員

(様式9)

海外渡航届

_____年____月____日

農学研究科長 殿

農学	研究科(修士・博士・研究生)	専攻												
年度 入学 進学 編入学		回 生												
学生番号	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>						-			-				
				-			-							
氏 名	_____ ㊟													
住 所 〒	(携帯) 電話 _____													

E-Mail _____

このたび、下記のとおり海外渡航しますのでお届けします。

記

- (1) 目 的： 該当するいずれかを選択し、「10. その他」の場合は具体的な内容を記入してください。
1. 観光 2. 帰省・課外活動 3. 語学研修 4. 留学 (大学間・部局間・その他)
5. インターンシップ[㊟](※1) 6. 青年海外協力隊 7. 研究 8. 調査
- 9-1. 学会出席及び調査研究活動等 (※2)
- 9-2. 学会出席
10. その他 _____ 11. ダブルディグリー / ジョイントディグリー派遣
- ※1 インターンシップについては、企業等で専ら就業体験を積むことを目的としている場合のみ選択してください。
- ※2 学会での発表や参加に加えて、現地で研究指導を受けたり、研究打合せや学術調査等を行う場合は9-1を選択してください。
- 学会での発表や参加のみが目的の場合は9-2を選択してください。
- (2) 期間： 西暦 _____ 年 ____ 月 ____ 日 ～ 西暦 _____ 年 ____ 月 ____ 日
- (3) 渡航国： _____
- 渡航先区域・都市名： _____
- ※複数国訪問する場合は全て記載。但し目的が3～10の場合は、項目(4～7)について、別紙により国毎に記載。
- (4) 渡航先機関： _____
- (5) 渡航プログラム名等： _____
- ※参加プログラム名・科目名・渡航内容等を書いてください。
- (6) 奨学金・費用負担機関名等： _____
- (7) 単位修得について (目的が3～10の場合、以下から該当するものを一つ選んでください)
1. 先方単位修得見込み有り 2. 本学単位修得見込み有り 3. 単位修得見込み無し
- (8) 渡航中の国内緊急連絡先：
- 氏名： _____ 渡航者との関係： _____ 電話等： _____
- (9) 渡航中の渡航者連絡情報：
- E-Mail： _____
- 電話・宿泊先： _____
- パスポート番号等： _____

⇒ 裏面に続く

(10) 海外旅行保険：会社名：_____ 保険番号：_____

☐ アイラック加入手続き済または手続き中 ☐ アイラック未加入(私事渡航のみ)

※大学に関わる活動・大学による費用負担がある場合は、「日本アイラック危機管理支援システム」への加入が必須です。

※アイラック加入手続きを行うため、各自で海外旅行保険加入手続きを行い、所属研究室または専攻事務室にお伝え下さい。

(注：アイラックとは、学生が渡航中にトラブル等巻き込まれた際に、大学側は「事故・被災者情報の収集」「救援対応」「保険会社や関係省庁との連携業務」等の対応を求められます。アイラックはそういった危機対応をサポートしてくれるため、大学承認の渡航に関しては各所属の研究室にて加入手続きを行いません。)

(11) 安全保障輸出管理関連確認事項 (1) 渡航目的が 4～11 の場合のみ以下に回答してください

① 本渡航で他者(非居住者)への技術・情報提供がある※ ☐ はい ☐ いいえ

② 本渡航で『市販の PC、タブレット、デジタルカメラ、ビデオカメラ、IC レコーダ、携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ』以外の研究機材、測定器、サンプル等を㊤手荷物扱い(機内持ち込みまたは預け荷物)で運ぶ、あるいは㊦別送する

☐ はい ☐ いいえ

★①②の回答のいずれかが、ひとつでも「はい」の場合、安全保障輸出管理シート様式 2 を提出してください。

安全保障輸出管理様式 2 : https://www.hokubu.kyoto-u.ac.jp/adm/category/form/form_research1#post-4317

提出先：北部国際室 a60oia@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

注 1：記名押印は自筆署名をもって代えることができます。

注 2：日本学生支援機構奨学金貸与者で、3 か月以上留学する場合は、教育推進・学生支援部学生課奨学掛で手続きをしてください。

【事務使用欄】

交流協定・覚書	休学	DD/JD	緊急事故支援保険等

(専攻事務室)