# 一時出国届

年

日

月

グローバルイニシアチブセンター長       殿         学部・学科等         学館番号         氏       名         現在の存留期限       年月日         中の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名											• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
学籍番号       氏名       国		ク	" <b>□</b> —.	バルイニシ	アチブセ	ンター <u>長</u>	殿				
田     田						学	部 • 学 和	斗 等			
国 籍  下記のとおり一時出国しますのでお届けします。 記  出 国 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 日間 ※期間は、なるべく30日を超えないように計画すること。  本 日 日間 ※期間は、なるべく30日を超えないように計画すること。  本 日 日間 ※期間は、なるべく30日を超えないように計画すること。  田 国 現 日 日間 ※期間は、なるべく30日を超えないように計画すること。  田 国 共 日 日間 ※期間は、なるべく30日を超えないように計画すること。  本 日 日 日間 ※期間は、なるべく30日を超えないように計画すること。  田 国 先 国 第一年間が必要。詳細は下の0円に上経過した後に再入国許可は取得では当時では、国内に関係では、国内に関係では、国際に関係を関係では、国際に関係を関係では、国際に関係を関係では、国際に関係を関係を関係していて、国際に関係を関係を関係を関係を関係を関係を関係を関係を関係を関係を関係を関係を関係を関						学	籍 番	号			
下記のとおり一時出国しますのでお届けします。 記 田 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 日間 ※期間は、なるべく30日を超えないように計画すること。 日間 現在の 在留期限						氏		名			
記 田 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 日間 ※ 期間は、なるべく30日を超えないように計画すること。 日間 ※ 期間は、なるべく30日を超えないように計画すること。 日間 ※ 期間は、なるべく30日を超えないように計画すること。						国		籍			
記 田 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 日間 ※ 期間は、なるべく30日を超えないように計画すること。 日間 ※ 期間は、なるべく30日を超えないように計画すること。 日間 ※ 期間は、なるべく30日を超えないように計画すること。				下部	1のとない_	- 時中国1	ませのでき	に 足 (土)	・ - まっ	_	
田 国 期 間 ※ 期 間 は, なるべく30日を超えないように計画すること。  年 月 日  「重要] の出国から1年以内(または在留期限が1年以内に切れる場合は在留期限まで)に再入国し、同じ活動(留学)を続ける場合は1かなし再入国入国許可」が適用される。 の在留期限 の在留期で1からでして、出国から1年以上経過した後に再入国する場合は「再入国許可」を事前に取得する必要がある。 のいずれも申請が必要。詳細は下のQRコードから確認すること。  出 国 年				I di	307C839			137田17(	U & 9	0	
田 国 期 間 ※ 期間は、なるべく30日を超えないように計画すること。  年 月 日 「						ā	2				
※期間は、なるべく30日を超えないように計画すること。	ļ	H	1 期 間	· ·	月	B	~	年	F	E	•
現在の 在留期限	_	<b>—</b>	3 7V)  F		なるべく	30日を超	且えないよ	うに計	画す	ること。	
現在の 在留期限						年	月	日			
国名・都市名 ※都市名まで記載すること  出 国 理 由  担 任 教 員				〇出国から1年以内(または在留期限が1年以内に切れる場合は在留期限まで)に再入国し、同じ活動(留学)を続ける場合は「みなし再入国許可」が適用される。 〇在留期限が1年以上残っていて、出国から1年以上経過した後に再入国する場合は「再入国許可」を事前に取得する必要がある。							
出国理由       一       一       所属学部 留学生担当者 確認印         ※別紙も必ず提出すること。       みなし再入国許可について 再入国許可について 回り はないこと。       日本 はないこと、こと、こと、こと、こと、こと、こと、こと、こと、こと、こと、こと、こと、こ	į.	出 国名	国 先•都市名	※都市名主で	記載すること						
担任教員署       所属学部				7X HP 113 - LL & C							
選挙を担当者   確認印	ı L	出国	国理由								
選挙を担当者   確認印											
※別紙も必ず提出すること。	4	日 任	 f 教 昌								
※以下は記入しないこと。       一株的人済       一株的人済       一株的人済       一株的人済       一株的人済       一株的人済       一株的人済       一株的人済       一株的       一角除         チェック欄       (       )年度前期       一納入済       一未的       一角除         (       )年度後期       一納入済       一未納       一角除         (       )年度後期       一納入済       一未納       一角除         (       十七/9一長       海外交流課長       海外交流課長       海外交流保長       保       日取り       日間       年         (       日間課長       海外交流保長       日常       日間       年       日間	, Lin	署 -									
	•	※別	川紙も必	必ず提出する	ること。	みなし	再入国許可に	こついて		再入国許可	Jについて
											(III (S) (S)
	•	<b>*</b> 1*	I To I + =	<del>:</del> □ 7   <i>+</i> > \=	· L						
チェック欄       授業料       ( )年度前期       口納入済       口未納       口免除         ( )年度後期       口納入済       口未納       口免除         ( )年度後期       口納入済       口未納       口免除         ( )年度後期       日本納       日本納       日本納         ( )日本的       日本的       日本的       日本的         ( )日本の       日本の       日本の       日本の         (	7	ヘレ —	、		-C <sub>0</sub>		E CONTRACTO	\	<u> </u>	61 - 100k 20 FOR	- # BA
( ) 年度後期	Ē	听 厚	<b>以</b>	人学料 1 授業料	( )	<b>在度前期</b>					
イニシアチブ センター長     海外交流課長     油課長     海外交流係長     留学支援係長     係     員取     扱     者       供     閲		ナエ	ツク様								
供閱			イニシアチ	ブ 海外交流課長		海外交流係長	留学支援係長	長 係	員	取扱を	

## 1. 日程表

年月日	出発地(国名) 到着地(国名)		滞在日数	滞在(宿泊)及び経由地
	(日本)			
		(日本)		
トン 、 エカ チレ ノー ハリ ラ	: 47 -h 11- / 1 - > > \ 1. \ 1.	【ログランス 14 7 14 1 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 1	ナノムシナル	

注)移動に伴う経由地(トランジット)がある場合も必ず記載してください。

### 2. 緊急連絡先

	連絡者の氏名・続柄	
   出国中の緊急連絡先	住所	
田田100米心是相九	電話番号	
	メールアドレス	

<sup>\*</sup>緊急時のみ連絡しますので、なるべく詳しく記入して下さい。

### 3. 同伴者名簿

	1.
	2.
	3.
	4.

#### \* 再入国あるいは帰国したときは、速やかに届け出た部署へ連絡して下さい。

担当者記入欄	再入国·帰国年月日	年	月	日
担当有記入懶	本人からの再入国・帰国連絡	 年	月	日