

海外若手女性研究者受入事業（アテナプログラム）
 研究員等受入調書
 Receiving Schedule Survey for Fellowship Program
 for “Athena Program”

提出日 / Submission Date yyyy 年 mm 月 dd 日

受入責任者 Host Researcher	氏 名 / Name			
	所 属 Affiliation		職 名 Title	
招へい研究 員等 Fellow	氏 名 / Name			
	所 属 Affiliation		職 名 Title	
研究課題 Research Project	(和 文 JP) (英 文 EN)			
受入期間 Period of fellowship	yyyy 年 mm 月 dd 日 ～ yyyy 年 mm 月 dd 日			
受入日程 / Itinerary				
月日 yyyy/mm/dd	出発地 Place of Departure	目的地 Destination	滞在日数 Length of Stay	備考 Notes
yyyy/mm/dd	空港所在地 City the airport located			KEK ドミトリー KEK Dormitory
yyyy/mm/dd		KEK (つくば又は 東海) Tsukuba or Tokai	20	
yyyy/mm/dd	KEK (つくば又は東海) Tsukuba or Tokai			
yyyy/mm/dd		空港所在地 City the airport located		
国内出張記載例 Example of Domestic Business Trip	KEK つくば KEK つくば	J-PARC センタ — 大阪大学 ○○キャンパス Osaka University ○○Campus		連絡バス（日帰り） Campus Shuttle

※ 不要な記載は削除して、作成してください。
 When filling out this form, please delete any unnecessary entries

(注意事項)

招へい旅費支給手続きのため、受入調書及び航空賃の領収書(写)又は航空券の写しを受入日の3週間前までにDE&I推進室まで提出してください。また、受入日程等に変更がある場合は速やかに同係に連絡してください。

For reimbursement procedures of travel expenses, please submit this survey form and a copy of the airline ticket receipt or a copy of the airline ticket to the DE&I Office at least three weeks prior to the arrival date at KEK. If any changes to the itinerary will be required after submitting this form, please notify the DE&I Office as soon as possible.