

※赤字の部分をご記入ください

平成※※年※※月※※日

役職員講演依頼申請書（仮）

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構 御中

申請主催者

住所 〒123-4567
東京都千代田区.....

名称 ○○宇宙科学館
代表者役職及び氏名 宇宙 太郎 印

連絡者 宇宙 次郎
電話番号 12-3456-7890
FAX 番号 12-3456-7890

MAIL : aaaa@aa.aa.jp

仮申請書の段階では、
押印は、不要です。

お電話あるいは、e-mailでご連絡しますの
で、必ず、連絡者につながる番号、アドレス
をご記入ください。

講演会における講師派遣について、下記のとおり申請いたします。

記

1. 派遣希望講師名 : 申請時に講師が決まっていない場合は、空欄で構いません。

2. 講演会の名称 : 宇宙開発の今と未来

3. 主催/共催 : ○○宇宙科学館 共催団体がある場合は、ご記入ください。

4. 講演日時 : 平成○○年○○月○○日 (○) XX:XX ~ XX:XX

5. 開催会場 : ○○宇宙科学館 (東京都千代田区.....)
(住所)

6. 講演会の目的 : 創立○周年記念行事の一環

7. 聴講予定人数・対象者 : ○○名 (大人約○名、小学生約○名) 聴衆の年齢層をご記入ください。講師を決める際、参考にいたします。

8. 参加費・聴講費 : 0 円【税込／一人当たり】

9. 講演内容 : JAXA の事業や業務 (プロジェクトや研究等) に関する話
希望講演内容 (複数可)
■ロケット ■衛星利用 ■有人宇宙 □宇宙科学 □航空 □基礎研究 □その他

希望講演内容の詳細 : どういった分野の話をご希望されるか、なるべく具体的にご記入ください。企画書があれば添付ください。
宇宙開発全般、特に国際宇宙ステーションと宇宙飛行士について子供向けの説明を希望します。
謝金の「あり」「なし」いずれかを選択してください。(謝金の「あり」「なし」が講師派遣の決定に影響を与えるものではありません。)「あり」の場合は、金額をご記入ください。金額未定の場合は、未定とご記入ください。

10. 謝金 : あり (○○○ 円) ・なし

11. 謝金および旅費の支払い方法 : JAXA からの請求に基づく JAXA 口座への振込

12. 謝金および旅費の請求書宛先

仮申請書の段階では、空欄で結構です。

以上

裏面の注意事項を必ずご確認ください。 <裏面に注意事項がございます>

<注意>

①本申請書の提出は、講師派遣決定を意味するものではありません。

②参加費・聴講費が有料の場合・講演会の目的等により、有償での対応となる場合（受託契約）や実施できない場合がございます。

③旅費は JAXA 旅費規程により申し受けます。

講演会場までの往復交通費実費＋日当（2,500 円／日（講演者の勤務地より 80 ㎞以上の会場の場合））＋宿泊費（甲地（東京特別区及び政令指定都市）13,200／日 乙地（甲地以外）11,800 円／日）。

なお、80 ㎞以内であっても、宿泊を要する場合は、宿泊費の他、日当 2 日分のご負担をお願いします。

役員等を派遣する場合は、日当等が異なります。

④謝金および旅費につきましては、講演会終了後、約 1 か月をめどに請求書を送付しますので、請求書記載の JAXA 口座にお振り込みください。

請求書の宛先が申請者と異なる場合は、表面「12. 請求書宛先」に宛名、送付先住所等をご記載ください。

⑤謝金および旅費の支払い方法について、「JAXA からの請求に基づく JAXA 口座への振込」が困難な場合は、事前にご相談ください。