

※赤字の部分をご記入ください。

西暦 2019 年 6 月 25 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

仮申請書の段階では、押印は不要です。

申請主催者

住 所

〒 1234567

都道府県

東京都

住 所

千代田区神田駿河台9-10

建物名等

御茶ノ水ソラシティ

組 織 名

JAXA宇宙科学館

代表者役職名

代表 宇宙 花子

連 絡 者

宇宙 太郎

電話番号

03-1234-5678

FAX番号

03-1234-5679

MAIL :

aaa@aa.aa.jp

お電話あるいはメールアドレス宛にご連絡しますので、必ず連絡者に繋がる電話番号、メールアドレスをご記入ください。

裏面記載の注意事項を必ずご確認ください、ご了承の上申請してください。

講演会における講師派遣について、裏面記載のJAXAからの注意事項を承諾のうえ、下記のとおり申請いたします。

記

1、派遣希望講師名： 所属部署／ 役職名： 講師名：

2、講演会の名称：

3、主催／共催：

4、講演日時： 年 月 日 曜日 時間：

5、開催会場： 開催会場住所：

6、講演会の目的：

7、聴講予定人数・対象者： 人数： 対象者：

8、参加費・聴講費： 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：

10、謝金有無： 有の場合： 円

11、謝金および旅費の支払い方法：

12、謝金および旅費の請求書宛先

以上

<JAXAからの注意事項>

- 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^{キロ}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^{キロ}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か月をめぐり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。