|  |  |
| --- | --- |
| 指導教員確認印 又は署名(Supervisor’s seal/ signature) |  |

一時帰国・国外旅行届

Temporary Homebound/Traveling Abroad Report

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年 (Year)　　月 (Month) 　 日 (Day)

　　　　　　　　　 殿 (To: Dean/Director of 　　　　　　 　)

　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属 (School/ Graduate School)

　　　　　　　　　　　　　　　　　　学生番号 (Student ID No.)

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏 名 (Name)

 ※本人直筆 (Authentic autograph)

　　　　 私は，下記のとおり　 一時帰国　をしますのでお届けします。

　　　　　　　　　　　　　　 国外旅行

I report that I will □ temporary visit my home country, or □ travel to other countries.

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 記 (Detail)

　　　１．期間 (Date)　　　出国 (Departure) 　 　　 　 年 (Year)　 月 (Month) 　 日 (Day)

　　　　　　　　　　　　　再入国 (Reentry)　　 年 (Year)　 月 (Month) 　 日 (Day)

　　　２．旅行先・目的地 (Destination)

　　　３．旅行目的 (Purpose of travel)

　　　４．渡航中の緊急連絡先　(Emergency contact information during your stay abroad）

 ・住所 (Address)

　　　　　 ・電話 (Tel.)

　　　　　 ・メールアドレス (Email address)

【注意】

1. 出国する際に，空港で必ず在留カードをパスポートとともに提示すること。空港でもらえる再入国出国記録カード（E/Dカード）の「一時的な出国であり，再入国する予定です。」の欄と出国予定期間については「1年以内」の欄にチェックをすること。

2. 国費留学生，学習奨励費等の奨学金受給者は，サインの締め切りを必ず確認すること。

3. 渡航中に緊急事態が発生した場合は，指導教員又は支援室に連絡すること。

【Note】

1. Be sure to present your residence card with your passport at departure. Please check the box of “I’m leaving Japan temporarily and will return.” and “Within one year” for intended period out of Japan on the Embarkation card for re-entrant (E/D card).

2. MEXT, JASSO or other scholarship recipients must confirm the deadline for the monthly enrollment confirmation.

3. Be sure to contact your supervisor or support office in case of emergency while staying abroad.

ご提供いただいた個人情報は，緊急時の連絡目的にのみ使用されます。

Provided personal information is used only for emergency contact.