

各位

公立大学法人首都大学東京では、旅費(出張経費)の全部または一部が公金または学費を原資として
 いることから、出張者に対して出張用務が確認できる書類の提出を求めています。
 出張者から申し出がありましたら、本書をもってご証明くださいますよう、お願い申し上げます。

公立大学法人首都大学東京 総務部

参加・面会証明書

公立大学法人首都大学東京

御中

以下のとおり、[参加 ・ 面会] (どちらかに○をつけてください。)したことを証明します。

ご所属	機関名とともに学部・研究科(部・課)名もご記入ください。
ご署名	学会運営者、面会者等がご記入ください。
* 学会事務局等のスタンプでも可	

出張者氏名	
参加・面会日	年 月 日 (～ 年 月 日)
場所	
用件	

本書記載事項について、事実確認のため、後日本法人から連絡することがあります。
 本書に記載された個人情報、本法人の経理管理に使用し、本法人規定の保管期限経過後は責任を持って破棄します。

学会事務局等が指定する別様式の使用も可とします。

To whom it may concern

This form is required for confirmation of business execution.
Please complete this form or provide equivalent document.
The university may contact you for clarification of the information provided here.
However, such clarification shall not affect your rights and obligations.
Thank you.

Certificate of Attendance

To TOKYO METROPOLITAN UNIVERSITY

This is to certify that the person mentioned below participated in the meeting.

Participant's name :

day month year day month year

Period of the meeting :

/ / - / /

Location of the meeting :

Business :

Affiliated post/Title :

Signed :

In addition to this form, forms prescribed by conference organizers are also acceptable.

Personal information provided here shall be used only for accounting purposes and shall be destroyed in a responsible manner after the data retention period set by the university has expired.