[별지서식 제5호]

도착신고서

<table>
<tr><td rowspan="3">인적사항</td><td>소속</td><td colspan="2"></td><td>(직급)</td></tr>
<tr><td>성명</td><td colspan="2">(한글)</td><td>(영문)</td></tr>
<tr><td colspan="3">생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>파견기간</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">파견기관</td><td colspan="3">기관명</td><td>주 소</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">전화/ Fax</td><td>홈페이지 주소</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">거주지</td><td colspan="3">주소</td><td>전화</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td>출국일</td><td colspan="2"></td><td>귀국예정일</td><td></td></tr>
</table>

위와 같이 도착하였기에 신고합니다.

년 월 일

파견연구원 직급 성명 (서명)