

国内出張 提出書類一覧

○必要 △該当する場合必要 ×不要

	提出書類	本学学生	備考
出張前	旅行命令(依頼)伺 Travel Request Form	○	全ての出張(先方負担を含む)について、必要
	振込依頼書 The transfer request	○	提出済の場合、不要 (留学生は通帳中面コピー添付)
	学外研究調査等の届 Notification Form for Research Outside the Campus	○	
	(本州以外の地域に、航空機以外の交通手段を利用した場合) 航空機を利用できない理由書 (様式任意)	△	やむを得ない理由があるとき以外は、航空機を利用するようお願いいたします
出張後	出張報告書 Trip report	○	全ての出張(先方負担を含む)について、必要
	(航空機を利用した場合) チケットの半券、領収書 ※1 パックツアーを利用した場合は、パンフレットの写も必要 ※2 高速バスを利用した場合は、チケット明細または料金のわかるものおよび領収書が必要	△	先方負担の場合、不要。 旅行会社発行の領収書のかわりに、金融機関の振込明細書かクレジットカードの利用明細書等でも可

出張報告書、航空機チケット半券、領収書については出張終了後、速やかにご提出ください。