[研究費共通] 出張命令書兼旅費申請書

【旅-3】

※必ず、最初に「研究費選択」欄をご入力ください。
※太枠内をご記入ください。

申請日	年　月　日	□	
研究費選択		研究費名、企業名等	
科研費記入欄	研究種目：	課題番号：	
出張命令者（所属長）	※署名（サイン）または記名押印 所属・職： 氏名：　㊞	研究代表者（研究分担者）	所属・職： 氏名：
		出張者	所属・職： 氏名： 学生番号（8ケタ）または個人コード：
出発地	※やむを得ずキャンパス以外を出発地にする場合、具体的に(例：自宅)ご記入ください		
出張先			
出張目的			
出張日程	年　月　日　～　年　月　日		
前泊・後泊が必要な場合はその理由	□ 開始時間から参加するためには、早朝（7:30頃以前）に大阪を発つ必要があり前泊する　※大阪は目安 □ 終了後帰宅すると、深夜（22:30頃以降）に大阪に到着となるため後泊する　※大阪は目安 □ （　　）のため（□ 前泊 ・ □ 後泊）する		

＜旅費申請区間＞
※太枠内の出張経路（往路・復路）を記入して下さい。海外の場合は（旅-7）海外研究日程明細表に詳細を記入して下さい。

年 月 日	利用交通機関	乗車地（駅名・バス停名・空港名）	経由地（駅名・バス停名・空港名）	降車地（駅名・バス停名・空港名）	交通費 運賃	交通費 特急等料金
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					
	□ 鉄道 □ 航空機 □ バス等 □ グリーン車利用しない					

※グリーン車利用は在来線に限る。（新幹線はグリーン車の利用不可。）
※急行料金及びグリーン料金は、その乗車区間が片道100km未満の場合には支給しない。

小計

交通費　計① / 円

日当（□ 1日 □ 半日 □ 不要）			宿泊費（□ 定額 □ 実費 □ 不要）			（日当、宿泊費）計② / 円
日数	定額	金額	日数	日額	金額	

車賃 実費支給　※領収書を貼付ください	食卓料　※海外のみ 日数	日額	金額	（車賃、食卓料）計③ / 円

申請金額合計（①＋②＋③）		支給額 / 円	
その他		その他計 / 円	
補足・連絡事項			

＜振込口座（学生・学外者）＞　※出張者本人が記入してください。本学教員は、登録済の第2口座に振込みます。

□ 関西学院に登録がない場合は次の口座（本人名義に限ります。本学の財務システムに登録することがあります。）

銀行名		支店名	（支店／出張所）	店番
フリガナ		預金種別	口座番号	
口座名義		（ □ 普 ・ □ 当 ）		

□ 既に関西学院に登録済の口座（別途、口座登録用紙にて手続き済）