旅費計算書

|  |
| --- |
| （海外旅費）　　　　　　　　　年　　　月　　　日 |
|  | ＊研究代表者と出張者が同一の場合は、研究代表者欄のみ押印 |
| １．研究代表者：　　　　　　　　　　　　　　　　[印]　　 | 出張者区分：　代表者・分担者・協力者 |
| ２．出張者所属：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職名：　　　　　　　　　　　氏名：　　　　　　　　　　　　　　[印] |
| ３．研究種目：　（　　　　　　　　　　　　）　　　　　　課題番号（　　　　　　　　　　　　）　　 |
| ４．出張先：  |
| ５．出張期間：　　　　　年　　　月　　　日　から　　　　年　　　月　　　日　まで |
| ６．用務の概要： | 当該研究課題との関連がわかるように記入してください。 |

１．旅費明細 （注意　都内近郊出張は定期代支給区間を除いてご記入ください）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月　日 | 発地～着地 | 運賃 | その他 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 宿泊料 | 国内　/　外国（A地域・B地域）　（　　　　　　　　円）×夜数（　　　日）＝ |
| 国内宿泊費　　教授：13,000円　/　准教授・講師：12,000円　/　名誉教授・助教・大学院生：11,000円 |
| 学会出張雑費 | 国内のみ　　　1,500　 　円　×日数（　　　日）＝ |
| 外国旅費日当 | 外国のみ（　　　　　　　　　　　 円）×日数（　　　日）＝ |
| 支度料 | 外国のみ |
| 雑　費 | 外国のみ |
| 運　賃 | 円 | **＋** | 宿泊料等 | 円 | **＝** | 旅費合計 | 円 |

* 太枠内は必ず記入・捺印のこと。

以下、教育研究支援課記入欄

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  出張願・日程表 | 旅費計算書 | 航空券代 | 航空券(eチケット) | 搭乗券 | 宿泊領収書（宿泊証明書） |  帰国届・日程表 | ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ |  |  | パスポートコピー |
| 学内者 |  |  | 見・請・納 |  |  |  |  |  |  | 写真 |
| 領収書 | 日本出入国日 |
| カード利用明細 | 現地出入国日 |