

【記入例】

第6号様式(第8条関係) (平17規程126・平18規程36・平21規程36・平30規程24・平31規程9・一部改正)
旅行命令簿兼旅費請求内訳書

[2023年10~2月分①]

所属	〇〇学部 水曜1限	授業名	職等	非常勤講師	氏名	〇〇 〇〇	受領印
----	--------------	-----	----	-------	----	-------	-----

命令権者印	関与者印	旅行者印	旅行月日	旅行時間	旅行用務	旅行先	旅行の経路 (出発駅—経由—到着駅)	公用車 マイカー	交通実費	旅行の 区分	1km 以下	旅行雑費
		印	10月4日	8時 50分 から 10時 20分 まで	授業	〇〇		公用車 マイカー	円	内・外		円
		印	10月11日	8時 50分 から 10時 20分 まで	授業	〇〇		公用車 マイカー	0	内・外		0
		印	12月19日	8時 50分 から 10時 20分 まで	授業	自宅		公用車 マイカー	0	内・外		0
		印	1月17日	8時 50分 から 10時 20分 まで	授業	自宅		公用車 マイカー	0	内・外		0
		印	1月31日	8時 50分 から 10時 20分 まで	授業	自宅		公用車 マイカー	0	内・外		0
		印	2月7日	8時 50分 から 10時 20分 まで	オンライン試験	自宅	2/7に自宅で試験を実施した場合	公用車 マイカー	0	内・外		0
				・ 分から ・ 分まで				公用車 マイカー		内・外		
								公用車 マイカー		内・外		
								計	0			0 0円

①氏名・授業時限、授業名の記入

②自宅勤務日の記入

③「旅行者印」欄への押印

- 事項)
- 「1km以下」の欄には、就業場所から1km以下の地域を旅行した場合には、○を付すること。
 - 「旅行雑費」欄は、近接地外旅行の場合には旅行雑費の額他に()書で行程(キロ数)を記載すること。
 - 旅行命令(依頼)時に予算上旅費の支出が可能かどうかを確認するため、「執行予算(予算名)」について記入すること。
 - 「執行予算(予算名)」欄について、他機関からの旅費の支給の有無を記入すること。

(日本産業規格A列4番)

通勤経路:

【旅行命令簿の記入・確認方法】

- ①氏名、授業時限、授業名の記入
- ②自宅勤務日の記入
- ③「旅行者印」欄への押印
・旅行者印欄に忘れずにご捺印ください。

執行予算(予算名)	
他機関からの旅費の支給 (全額又は一部)	