

# 記入例

## 旅行(命令・依頼)申請書・報告書

No. \_\_\_\_\_

依 頼 管 理 者	研究 代表 者	年	月	日
	所属部局名			
	職 種			
	氏 名	印		

旅行者氏名	〇〇 〇〇		職種	教授/大学院生/学部生など	<input checked="" type="checkbox"/> 旅行者承諾済 <input type="checkbox"/> 旅行依頼書要( <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 所属機関 )		
機 関 名	京都大学		勤務地又は自宅住所	京都府京都市左京区××-×× (最寄駅 出町柳駅)			
経 費 <sup>※1</sup>			出発地及び帰着地	・出発地 <input type="checkbox"/> 勤務 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 滞在地         ・帰着地 <input type="checkbox"/> 勤務地 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 滞在地			
用 務							
旅 行 日	出発地	到着地	用 務 先	備 考 (マイルージ等記入のこと)			
	京都	多磨					
	多磨	京都					
上記旅行者に対する謝金	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無 (○を必ず付けてください)			出 張 報 告	<input type="checkbox"/> 出張が当初の予定通り完了しましたので報告します。		
謝金業務内容					<input type="checkbox"/> 出張が変更後の内容の通り完了しましたので報告します。		
謝金業務実施日					氏名 _____ 印 _____ 日付 _____ 年 月 日		
国内に居所を有する期間	<input checked="" type="radio"/> 1年以上		1年未満	決 裁 欄	旅 行 命 令 者	出勤	国際
租税条約に関する届出書提出予定	有 ・ <input type="radio"/> 無		支払日 _____				

※1:先方負担の場合は「先方負担」と記入すること。  
太枠内は申請者が記入する。