|  |  |
| --- | --- |
| 出張 | 旅費 |
|  |  |

**出　張　届**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　提出先：　矢永　→　教授 →　矢永　→　医局長

氏名：

用務名 (学会・セミナー名 等)：

開催地：

開催期間 : ＜日付選択＞　〜　 ＜日付選択＞

出張期間 : ＜日付選択＞＜午前 午後 業務終了後＞ **〜** ＜日付選択＞＜午前 午後＞

業務交代の有無：　不必要 / 　必要　→日時、部署：

演題名：

用務　　演者 （予演会：　必要 ＜希望日選択＞ /　不必要）　（＊抄録提出要）

　共同演者　（＊業績に載せる場合、抄録提出要）

座長　 　評議会/世話人会 　参加のみ 　その他( )

旅費の有無：　 不必要 （ Web参加　・　 相手先支払い　・　 他 ( )）

旅費不必要の場合は、旅程表・出張報告書の提出不要

　必要

《提出書類》

**出張前 出張２週間前までに提出**

旅程表 （旅費不要の場合は不要）

開催通知・プログラムまたは訪問先へのアポイントメールの写し等

演題がある場合は抄録 （業績記録のため必要：上記参照）

**出張後1週間以内に提出**

　出張報告書 （旅費不要の場合は不要）

　学会や会議等の参加証明書、または訪問先の名刺や写真など、用務参加がわかる書類

　[旅費関係] 　パック利用（JR） -------　 パックの領収書

　パック利用（航空機） ---- パックの領収書、　航空機半券 または 搭乗証明書

　パック以外（JR、宿泊） -- 提出不要

　パック以外（航空機） ---- 領収書、 航空機半券 または 搭乗証明書

◼️　領収書の記載　宛名〔久留米大学　出張者名〕

**※Web領収書の場合は、データ（PDF）を提出**

**旅　程　表**

|  |  |
| --- | --- |
| 出張者 | 所属・職・氏名（放射線科・　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 起点 | 医学部前　・　　久留米　・　　その他（　　　　　　　　） |
| 終点 | 医学部前　・　　久留米　・　　その他（　　　　　　　　） |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 月日 | 都市名 | 時間 | スケジュール  （詳細にご記入ください） | 宿泊地 | 備考 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

※前日泊や当日泊等の必要性の確認のため、移動のスケジュールのみだけではなく、

調査実施時間、学会参加時間、会議時間等を必ず詳細に記載してください。

※日当や宿泊費の支給が不要な場合は、旅程表の備考欄に必ず記載してください。

決 裁

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 医学部長 | 事務部長 | 部次長 | 課 長 | 課長補佐 | 係　長 | 係 |
|  |  |  |  |  |  |  |

出　張　報　告　書

令和○年○月○日

久留米大学　医学部長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 所　　属　放射線医学講座

所属長　田上　秀一　印

下記用務のとおり出張を行いましたので、ご報告いたします。

記

１．用 務：

２．出 張 者：

３．出張期間：令和○年○月○日～令和○年○月○日

４．用 務 先：（住所）（機関名）

５．用務の概要について

（できるだけ、具体的に記載してください。）

以上