

出張届 (赴任旅費)

会計年度	年度	起案NO		サービス監督者等			
起案日	令和 年 月 日	申請種別	赴任旅費			打切り額設定	
承認日	令和 年 月 日						
申請者部門	附属病院						
出張期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日						
出張先	筑波大学附属病院			出張者			
出張先住所	茨城県つくば市天久保2-1-1			住所			
出張目的	赴任のため			所属部局			
備考	(連絡先)			職名等			
				職務級			
				謝金支給			
		見込み額計	円		旅費区分		
						安全保障輸出管理手続	

行	年月日	定期区間	所管	執行所管
	出発地(駅名)	機中泊	プロジェクト	
	経路1	公用車等使用	財源	
	経路2	自家用自動車使用	目的	執行目的
	到着地(駅名)	交通費合計	形態別科目	所属部局の事務担当者が、必ず、雇用経費等を 確認のうえ、赴任旅費の支出経費をチェックして ください。
	帰着地(駅名)	その他合計	勘定科目	
	用務先	請求額合計	備考	
	用務			
1	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	定期区間	<input type="checkbox"/> 財務部共通	(所属部局) 共通
	出発地(駅名)	<input type="checkbox"/> 有 駅 ~ 駅 <input checked="" type="checkbox"/> 無	10500 附属病院収入	
	経路1		1171200900 (病教研) 教研一般管理費	
	経路2		460530 管) 赴任旅費	
	到着地(駅名)	自家用自動車使用 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> その他の経費	
	帰着地(駅名)			
	バス利用区間	停留所名() ~ () () 円		

外国旅行の場合は、運賃見積り等および必要により詳細な日程表を添付のこと。
 余白等に加筆する場合は必ずボールペンを使用してください(鉛筆、フリクションボールペンは不可)。

出張届 (赴任旅費)

※太枠内(黄色部分)をすべて記入してください。

会計年度	〇〇	年度	起案NO		サービス監督者等	打切り額設定	
起案日	令和〇年〇月〇日		申請種別	赴任旅費			
承認日	令和〇年〇月〇日		<div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 所属長印 </div>				
申請者部門	附属病院						
出張期間	令和〇年〇月〇日 ~ 令和〇年〇月〇日						
出張先	筑波大学附属病院		出張者	筑波 太郎			
出張先住所	茨城県つくば市天久保2-1-1		住所	つくば市春日1-2-3筑波アパート111号室			
出張目的	赴任のため		所属部局	〇〇部			
備考	(連絡先)090-1234-5678		職名等	臨床検査技師			
			職務級			旅費区分	
			謝金支給			安全保障輸出管理手続	
			見込み額計	円			

行	年月日	定期区間	所管	執行所管
	出発地(駅名)	機中泊	プロジェクト	
	経路1	公用車等使用	財源	
	経路2	自家用自動車使用	目的	執行目的
	到着地(駅名)	交通費合計	形態別科目	
	帰着地(駅名)	その他合計	勘定科目	
	用務先	請求額合計	備考	所属部局の事務担当者が、必ず、雇用経費等を確認のうえ、赴任旅費の支出経費をチェックしてください。
	用務			
1	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	定期区間	<input type="checkbox"/> 財務部共通	(所属部局) 共通
	出発地(駅名)	<input type="checkbox"/> 有 駅 ~ 駅 <input checked="" type="checkbox"/> 無	10500 附属病院収入	
	経路1		1171200900 (病教研) 教研一般管理費	
	経路2		460530 管) 赴任旅費	
	到着地(駅名)	自家用自動車使用 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> その他の経費	
帰着地(駅名)				
バス利用区間	停留所名() ~ () () 円			

外国旅行の場合は、運賃見積り等および必要により詳細な日程表を添付のこと。
 余白等に加筆する場合は必ずボールペンを使用してください(鉛筆、フリクションボールペンは不可)。