

旅費請求書添付書類一覧

特定非営利活動法人 Old Teachers Network

(旅費規則第 15 条第 2 項関係)

令和 8 年 8 月 14 日 OTN 理事長決定

旅費請求書には、下表のうち該当する書類を添付してください。

区分	添付書類	備考・取扱い
全ての出張に共通	☐ 出張報告書（復命書）	すべての出張で添付
交通費を請求する場合	☐ 新幹線・航空機・高速バス・船舶等の領収書（および半券）	在来線（電車・バス）の標準ルート利用時は、領収書の添付不要
宿泊費を請求する場合	☐ 宿泊施設が発行した領収書	宿泊費を請求する場合に添付
学会・研究会・会議等に出席した場合	☐ 開催案内、プログラム、参加証その他出席の事実を確認できる書類	参加証が出ない無料聴講等の場合は、下記「無料聴講等の場合」の取扱いを参照
海外出張の場合	☐ 航空券の控え又は搭乗を確認できる書類 ☐ 旅程表その他旅行経路を確認できる書類	海外出張の場合に添付
受託研究費・科研費その他公的研究費による出張の場合	☐ 当該研究課題との関連性を確認できる書類（プログラム、招聘状等）	研究打ち合わせ等で正式な案内書がない場合は、訪問先との「日時・用務が確認できるメールの本文（印刷したもの）」を招聘状の代替書類として添付

無料聴講等の場合

参加証が出ない無料聴講等の場合は、「出張報告書（復命書）」の【参加報告欄】に、発表者の名前、発表タイトル、主な議論・質疑応答の内容、得られた知見など、実際に現地で聴講・出席しなければ把握できない具体的な内容を詳しく記入してください。

例外・追加提出

提出できない場合	上記書類を提出できない特別の事情がある場合は、その理由を記載した書面を提出してください。
追加書類の提出	理事長又は会計事務担当者が必要と認める場合は、上記のほか、追加の書類の提出を求めることがあります。
確認のポイント	請求内容に応じて、交通費・宿泊費・出張目的・研究課題との関連性等を確認できる証拠を添付してください。