

## 海外出張 提出書類一覧

○必要    △該当する場合必要

	提出書類	本学 学生	備考
出 張 前	旅行命令(依頼)伺 Travel Request Form	○	全ての出張(先方負担を含む)について必要
	日程表 Itinerary/invoce	○	本表以外に旅行業者の作成した日程表があれば併せて提出
	振込依頼書 The transfer request	○	提出済の場合、不要 (留学生は通帳中面コピー添付)
	航空券見積書 Flights to estimate document	○	旅行会社発行の書類ではなく、ウェブ等電子媒体を印刷したもので、航空賃や保険代、燃油代等の内訳が記載してあるものであれば、可
	招聘状・学会プログラム等 Invitation Letter Program	△	学会の場合は、プログラム等も添付 (先方からの招聘状・メール等があれば添付)
	渡航届・海外渡航誓約書 Notification of Going Abroad & Written pledge regarding international trip	○	連大ホームページの申請様式一覧からダウンロードして作成
	海外旅行保険証コピー Copy of the overseas travel insurance certificate	○	学研災付帯型海外旅行保険「付帯海学」に加入してください。
出 張 後	チケットの半券、領収書 Boarding Pass・Receipt	○	旅行会社発行の領収書のかわりに、金融機関の振込明細書かクレジットカードの利用明細書等でも可
	パスポートの写し Copy of the passport	○	出入国したことがわかる箇所の写し
	出張報告書 Trip report	○	全ての出張について、必要
	旅費精算請求書 Travel expenses adjustment bill	○	概算による旅費支給を受け、その金額で確定する場合に必要

・海外出張書類は、ご出発の2週間前に、また、概算を希望される場合は1ヶ月半前にご提出ください。