



大学院生向け (出張関係申請) 概要



立教学院



目次

1. 概要.....	3
2. 出張関係申請書の提出について.....	3
3. 出張関係の申請書を提出する.....	4
4. 「出張旅費精算書」と押印した証憑を旅費担当に提出する.....	5
5. 出張関係書式について.....	6
6. お問い合わせ先.....	6

1. 概要

大学院生向けの出張関係申請書の利用方法について概要を説明します。
使用目的に応じて必要な章をご確認ください。

2. 出張関係申請書の提出について

大学院生が出張に行く場合は、【立教大学 HP】にある「出張願」を記入し、所属する学部・研究科の事務部局担当に提出してください。

「出張願以外の申請書」は立教大学 HP の「出張関係申請書」から各書式をダウンロードして記入し「旅費担当」に提出してください。

【大学院生の出張】

※「出張願」は立教大学 HP の「出張関係申請書」から書式をダウンロードして記入し「所属の学部事務課」に提出してください。

※「出張願以外の申請書」は立教大学 HP の「出張関係申請書」から各書式をダウンロードして記入し「旅費担当」に提出してください。

【台紙および証憑の申請について】

立教大学 HP の「出張関係申請書」から「出張旅費精算書」をダウンロードして記入し、出張旅費精算書と押印した証憑の現物を「旅費担当」に提出してください。

【立教大学 HP】出張関係書式(大学院生・学外者など)

https://spirit.rikkyo.ac.jp/business_trip_off-campus/SitePages/form.aspx

項番	書式名称	大学院生
1	出張願	所属の学部事務課に提出してください
2	出張旅費精算書	旅費担当に提出してください
3	出張報告書	旅費担当に提出してください
4	出張中止届	旅費担当に提出してください
5	立教トラベルプラザ請求書払専用申込書	旅費担当に提出してください
6	学院包括契約海外旅行保険加入依頼書	旅費担当に提出してください

【出張関係申請書】

以下の申請書を必要に応じてご利用ください。

※記入内容は「【立教大学 HP】出張関係書式」にある記入例を参考にしてください。

項番	名称	
1	出張願	出張願は出張の予定が決まったら提出してください。
2	出張旅費精算書	出張後の精算時の申請書です。 出張旅費精算に証憑が必要な場合、出張旅費精算と押印した証憑の現物を旅費担当まで提出してください。
3	立教トラベルプラザ請求書払専用申込書	立教トラベルプラザ請求書払専用申込書は出張における手配依頼書としてご利用ください。 ※見積が事前に必要な場合は立教トラベルプラザまでお問合せください。 ※当申請書は見積依頼ではありません。
4	学院包括契約海外旅行保険加入依頼書(出張時に学院包括契約海外旅行保険に加入する申請書です。
5	出張報告書	出張後の出張報告の申請書です
6	出張中止届	「出張願」の申請後に出張が中止になった場合に申請が必要な申請書です

※この他にも出張に関係する書式についても【立教大学 HP】出張関係書式から取得してください。

3. 出張関係の申請書を提出する

【申請例】

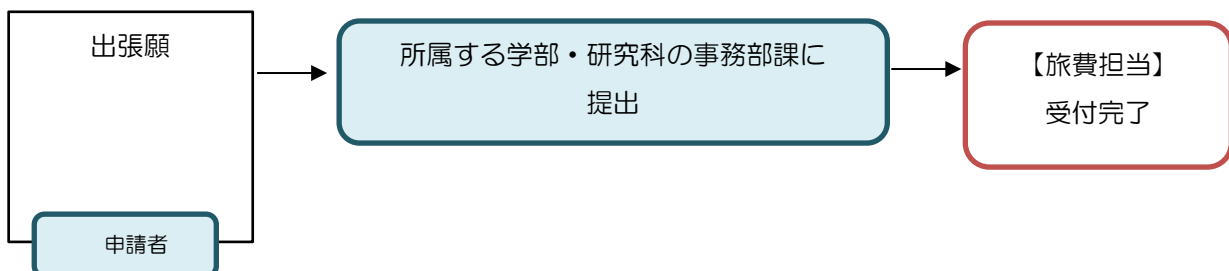
「出張願」を申請し、出張後に「出張旅費精算書」を提出する例を説明します。

【出張前】出張に行く前に「出張願」を記入して提出してください

※「出張願」は立教大学 HP の「出張関係申請書」から書式をダウンロードして記入し「所属の学部事務課」に提出してください。

※「出張願以外の申請書」は立教大学 HP の「出張関係申請書」から各書式をダウンロードして記入し「旅費担当」に提出してください。

※必要に応じて「立教トラベルプラザ請求書払専用申込書」および「学院包括契約海外旅行保険加入依頼書」も「出張願」と一緒に「旅費担当」に提出してください。



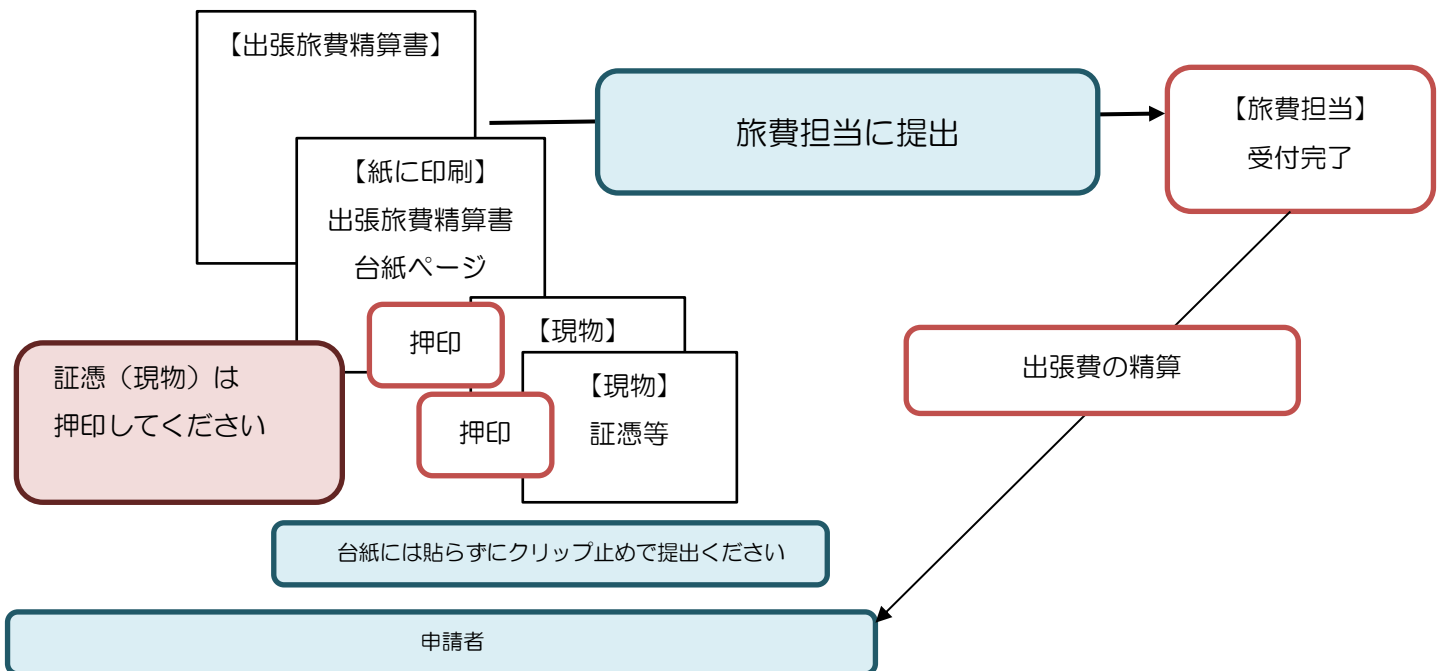
4. 「出張旅費精算書」と押印した証憑を旅費担当に提出する

出張後に出張費の精算を行うために「出張旅費精算書」を申請する場合は、申請書とともに、台紙（紙）および押印した証憑(領収書等)（現物）の提出が必要になります。

【台紙および証憑の提出について】
 WEB 申請システムによる出張関連精算書の申請後に、出張関連申請書と押印した証憑の現物を旅費担当に提出して下さい。

【出張後】出張の精算を行うために「出張旅費精算書」を提出してください。

※出張旅費精算書と精算に必要な証憑（領収書等）に押印した現物を旅費担当に提出してください。



5. 出張関係書式について

WEB 申請システムで出張関係申請書を申請する場合に、添付が必要な書類については、立教大学 HP（出張関係書式）よりダウンロードして記入して提出下さい。

【立教大学 HP】出張関係書式(大学院生・学外者など)

https://spirit.rikkyo.ac.jp/business_trip_off-campus/SitePages/form.aspx

6. お問い合わせ先

【申請書の入力内容/出張旅費の精算等についてのお問い合わせ先】

人事部人事課(旅費担当) (内線 4359/2755) メール : ryohi@rikkyo.ac.jp