

共同研究育成研究員旅費実施要領

平成 29 年度

1. 対象旅費

対象となる出張は、極地研に来所し試・資料の調査、装置・設備を利用した研究に限ります。

2. 出張手続き

出張2週間前までに、「共同研究育成研究員旅費申請書」を記載し、極地研学術振興担当へ提出して、内容の確認を受けて下さい。用務内容は研究課題に関係のあることが分かるように簡潔に記載して、申請してください。申請書は来所時に、企画グループ学術振興担当へ提出してください。

3. 旅費について

(旅費の内訳)

- ・旅費は、交通費、日当 (1,500 円)、宿泊費 (8,000 円) の合計となります。
- ・極地研のゲストハウスに宿泊する場合は、宿泊料は半額 (4,000 円) となります。

<支給の際に必要な書類>

(往復及び現地での交通費)

- ・往復航空券及び車賃等の領収書

極地研の最寄り駅である高松駅から 800 km 以上移動距離がある場所から来所する場合には、原則航空機使用となります。航空機使用の場合には、航空券の領収書が必要となります。旅行者本人の氏名で作成してもらってください。領収書には、旅行者名・金額・搭乗日・便名・
空港は、羽田空港を基本としております。成田空港をご使用の場合、理由書等をご提出いただきます。

※コンビニエンスストアで予約すると、領収書には、上記の情報が記載されていないことがありますのでご遠慮ください。(領収書に記載されていることが事前に確認できるならば、可能です)

※その他 Web サイトから予約した場合でも、上記の情報が記載されていない場合もありますので、その場合は予約確認メールを提出して頂くことがあります。保存をお願い致します。

- ・往復航空券の半券

航空機使用の場合は、往復半券(実物)を提出してください。コピーは不可です。無くさずに保管・提出してください。復路の半券は PDF での提出も可とします。

(宿泊料)

- ・宿泊する場合は、監査において、宿泊確認をすることがあるので、旅費申請書の備考欄に、宿泊先名称を記載してください。宿泊先が決まっていない場合は、後日、連絡してください。
- ・ホテルの宿泊証明書等、宿泊したことが確認できる書類を提出してください。

4. 支払いについて

原則精算払い(旅行後の支払い)となります。こちらへ登録した口座へ振込まれます。振込日は毎月 10 日と 25 日です。支払い日は、基本的には必要書類全てを提出した日から 2 ヶ月位先を目安として下さい。なお、こちらから特に連絡がなく、2 ヶ月以上経っても振込まれない場合には、お問い合わせください。

その他、ご不明な点がございましたら、学術振興担当へお問い合わせください。