様式4（規程別表第1及び第2関係）

宿 泊 料 実 費 精 算 申 請 書

　　　　年　　月　　日

予　算　責　任　者　　　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 部局名 |  |
| 職名 |  |
| 職員番号 |  |
| 申請者名 |  |

　下記のとおり宿泊料を実費により精算したいので、ご承認願います。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出張期間 |  | 年 |  | 月 |  | 日 | ～ |  | 年 |  | 月 |  | 日 |
| 出張者名 |  |
| 宿泊施設名 |  |
| 予定額 | 　　　　　　　　　　円（外貨の場合：例〇〇〇米ドル） |
| 予算管理区分（財 源 別） | □大学運営費　　□病院運営費　　□寄付金　　□科研費□産学連携等研究経費　　　　　　□その他（　　　　　　　　） |
| 実費精算を要する理由（根拠資料を付すこと） | □ | ①国際会議や学会等の主催者側により宿泊施設の指定があるため |
| □ | ②役員に随行し同一の宿泊施設に宿泊しなければ業務に支障をきたすため |
| □ | ③その他出張者の責めによらない特段の事情等により定額の宿泊料では宿泊できないため（下記に理由を記載すること） |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

　　　　　　　　　　　　　　殿

上記申請について、承認します。

　　　　　年　　月　　日

　　予算責任者　〇　〇　〇　〇

**※出張申請の際は、本申請書の写しを添付すること。**