

アセンブリ I 学外活動時（教員の引率等）の基幹システム（旅費）の入力方法

出張経費の発生の有無に係わらず、「基幹システム（旅費）」入力をお願いします。

経費が発生しない場合（交通費が0円の場合）の入力

- ① 所属：アセンブリ教育センター
- ② 出張区分：「公用」出張
- ③ 経費区分：「自己・先方負担」を選択
- ④ 出張目的：アセンブリ I 学外活動引率のため（〇〇〇班）
- ⑤ 出張先：学外で活動を行う住所等を記入してください。
- ⑥ 出張期間：活動を行う日と時間を入力（通常の出張と同様）
- ⑦ 備考：
- ⑧ 添付書類として、学外活動届けを添付してください。

出張申請	
処理年度	2015
出張番号	
依頼日	必須 2015/06/19
申請者	■■■■■
所属	① アセンブリ委員会 ※組織改編により平成 29 年 4 月 1 日から「アセンブリ教育センター」を選択
出張者	■■■■■
職名	■■■■■
出張区分	② 必須 公用 申請書番号
経費区分	③ 必須 自己・先方負担
出張目的	④ 必須 アセンブリ 学外活動(〇〇〇班)引率のため
都道府県	必須 愛知県
出張先	⑤ 必須 豊明市.....
出張期間	⑥ 必須 2015/06/28 09:00 ~ 2015/06/28 20:00 (0日)
前泊後泊	前泊後泊理由
学会出張日数	今回分日数 0 日 (学会出張日数 30 日)
備考	⑦
関連するファイル(※ファイルをサーバにアップロードします)	
関連するファイルを追加 ⑧	

◎出張申請入力を行った出張は、旅費の有無にかかわらず「出張精算入力」操作が必要となります。

出張経費が発生する場合の入力

- ① 所属：アセンブリ教育センター
- ② 出張区分：学会出張（公用では所属班の選択が出来ないためです）
お願い：出張区分を学会出張と選択された場合、学会出張の日数が減算されます。
お手数ですが、出張日数を0に戻してください。
- ③ 経費区分：公共交通機関を使用の場合は「学園負担」
- ④ 出張目的：アセンブリ I 学外活動引率のため（〇〇〇班）
- ⑤ 出張先：学外で活動を行う住所等を記入してください。
- ⑥ 出張期間：活動を行う日と時間を入力（通常の出張と同様）
- ⑦ 備考：
- ⑧ 添付書類として、学外活動届けを添付してください。
- ⑨ 費用区分：アセンブリ教育センター（先生方の所属班）を選んでください
- ⑩ 研究費番号：
- ⑪ 予算管理部門：学・アセンブリ教育センター
- ⑫ 費用負担部門：学・アセンブリ教育センター
- ⑬ 予算費目：旅費交通費
- ⑭ 予算行：個別予算を選択しない場合の予算行

出張申請	
処理年度	2015
出張番号	
依頼日	2015/06/19
申請者	■■■■
所属	① アセンブリ委員会
出張者	■■■■
職名	■■■■
出張区分	② 学会出張
経費区分	③ 学園負担
出張目的	④ アセンブリ 学外活動(〇〇〇班)引率のため
都道府県	⑤ 愛知県
出張先	⑥ 名古屋市中区栄……
出張期間	⑦ 2015/06/28 09:00 ~ 2015/06/28 17:00 (06日)
前泊宿泊	前泊宿泊理由
学会出張日数	今回日数 0 日 (学会出張日数 30 日)
備考	⑧

関連するファイル(※ファイル名を「」にアップロードします)
 関連するファイルを追加

※⑨⑩⑪⑫については、組織改編により平成 29 年 4 月 1 日から「アセンブリ教育センター」を選択

選択	アセンブリ委員会	松井 俊和	ログインロールを譲り渡す
費用区分	⑨ 必須	アセンブリ委員会	期限: 2016/03/31
研究種目			
研究費番号	⑩ 必須	2015002900	医療ボランティア班
予算管理部門	⑪ 必須	学・アセンブリ委員会	
費用負担部門	⑫ 必須	学・アセンブリ委員会	
予算費目	⑬ 必須	旅費交通費	
予算行	⑭ 必須	選択	個別予算を選択しない場合の予算行
摘要		アセンブリ 〇〇〇 ■■■■	
抽出1			
抽出2			
配賦コード			
定期券情報	(定期券使用区間については、旅費が支給されません)		
駅すばあと検索	行追加	経路検索をする場合は、駅すばあと検索ボタンから経路の検索が可能です。	
日付	出発地	到着地	利用区間
			料金

(医学部の研究費で学会出張を選択した場合は、病院インセンティブを選択した場合も、診療料)

◎出張申請入力を行った出張は、旅費の有無にかかわらず「出張精算入力」操作が必要となります。