2022年10月1日現在

**領収書及び旅行事実確認書類について**

**領収書について**

●必要な領収書については、下記を参照してください。

(1)国内旅行

・宿泊が伴う場合は、宿泊領収書、宿泊を伴わない場合は、旅行事実確認書類（用務地付近での食事や購入品のレシート等（現地住所の記載があるもの）

・航空賃・船賃・路線バスを除く高速バス等（料金が3,000円以下及び空港連絡バス等を除く）・タクシー/レンタカー利用料等

(2)国外旅行

・航空券半券、航空券代金を請求しない場合は、旅行事実確認書類

●領収書は**原本**（無くならないようにA4用紙に糊付け）を提出してください。

●宛名は、下記以外不可です。それ以外の場合は、要相談。

・空白（カーボン紙の場合不可）

・出張者本人氏名のみ（所属等の記載は不可）

・公立大学法人大阪公立大学

●宿泊領収書について、宿泊料以外（夕食・金券等）がついている場合は、その分を差し引いた金額で作成してもらうか、その分の金額を明記してもらい、その分は差し引かれて支出されます。朝食については、宿泊料金に朝食が含まれている場合のみ支給可。

※パック料金と記載がある場合は、料金に含まれる内訳が必要なので、注意！

●クレジットカードでの支払いは正式な領収書であれば、（日本円支払いの場合、）領収書のみで精算可能です。領収書が発行されない場合は、利用金額が確認出来るものと出張者本人のクレジットカード利用明細の確定版を提出してください。

※年度末（1月以降）のクレジットカードの使用は要注意！支払い日が年度内であること。

●ポイント利用及びポイントを取得した場合は、ポイント分の減額がありますので、ご注意ください。

**旅行事実確認書類について**

●旅行日に現地地域に訪問したことを示すものを旅行事実確認書類とします。出張者の名前入り資料等は、写しで構いませんが、その他は原則、原本を提出。

例）

・宿泊施設利用にかかる領収書

・用務地付近での食事や購入品のレシート（日付・現地住所の記載必須）

・用務地付近の駅、空港名が記載された交通機関の半券や乗車券

・学会参加証や会議資料（現地配布物や出席者が記載された議事録等）

|  |  |
| --- | --- |
| 別表 | |
| 地域区分 | 都道府県 |
| 北海道地方 | 北海道 |
| 東北地方 | 青森県、秋田県、岩手県、宮城県、山形県、福島県 |
| 関東甲信地方 | 茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、東京都、千葉県、  神奈川県、長野県、山梨県 |
| 東海地方 | 静岡県、愛知県、岐阜県 |
| 北陸地方 | 新潟県、富山県、石川県、福井県 |
| 近畿地方 | 滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県、三重県 |
| 中国地方 | 岡山県、広島県、島根県、鳥取県、山口県 |
| 四国地方 | 徳島県、香川県、愛媛県、高知県 |
| 九州北部地方 | 福岡県、大分県、長崎県、佐賀県、熊本県 |
| 九州南部地方 | 宮崎県、鹿児島県 |
| 沖縄地方 | 沖縄県 |

●用務地が複数の場合、下記地域区分ごとに、旅行事実確認書類を提出してください。

●旅行事実確認書類の提出が不要なケース例

・宿泊を伴わない近距離旅行は不要

　近距離旅行の範囲：大阪府、京都府、兵庫県、滋賀県、奈良県、和歌山県、三重県

**国内旅行雑費について**

●用務地と宿泊地間の交通費や現地での諸費用等として、1,000円/日の支給あり。

※このため、用務地と宿泊地間の移動にかかる費用については、支給なし。

1）近畿地方を発着地とする場合：宿泊を伴わない近距離旅行は支給しない。

2）近畿地方以外を発着地とする場合：宿泊を伴わない同一地方区分内の旅行は支給しない。