



- 2 用務の前後に宿泊を伴う場合は、用務に従事した開始時刻と終了時刻を記入すること。ただし、学会等に全日参加する場合は、日程がわかるプログラム等の添付があれば省略することができる。
- 3 用務の概要については、旅行期間の全ての日について簡潔にまとめること。ただし、外部資金（科学研究費補助金、受託研究費、補助金等）（寄付金は除く。）に関する出張である場合には当該資金に関する用務であることを具体的に記載すること。
- 4 研究打合せ等の用務の場合には、打合せの相手方の所属・氏名を記入すること。
- 5 宿泊を伴う旅行の場合には、宿泊先を記入すること。
- 6 会議、学会出席等の用務である場合は、議事録、大会要旨、当日配布される資料、ネームプレート等当日の参加が確認できる資料（写し可）を添付すること。ただし、当該資料のうち既に旅行命令内申書に添付しているものについては添付を省略することができる。