年　　　月　　　日

青山学院大学

　学部長 / 研究科長　殿

所属・職名

氏　名 　　　　　　　　　　　　　　　　　印

旅 費 支 給 額 調 整 願

下記に記載の出張につき、学校法人青山学院旅費規則 第10条に基づき、記載の通り、  
旅費支給額の調整をお認めいただきたく、よろしくお願いいたします。

記

出張内容

(期間) 　　　　年　　　月　　　日 ～　　　　　年　　　月　　　日

(行先)

(用件)

(予算)

調整依頼内容

|  |
| --- |
| 【依頼内容を詳細にご記載ください。必要に応じて参考資料も添付ください。】 |
| 【学校法人青山学院旅費規則　第10条 第1項 第3号より抜粋】  以下のいずれかに該当する場合は、交通費、宿泊費又は日当について、所属長の承認により、旅費の区分ごとに実際に必要な経費の範囲内に於いて支給額を調整することができる。   1. 業務の都合、出張先の状況その他やむを得ない事情により、   所定の日数、経路、宿泊先などによる出張が困難な場合   1. 役員、上位の役職者等に随行する場合   (3) 所属長が、適正な予算管理のため、支給額を調整する必要があると認める場合 |
| 上記の 学校法人青山学院旅費規則 第10条 第1項の『　(　　　)　』に該当 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属長 |  | 予 算 部 署 長 |  | 部長 | 課長 | 担当 |  | 事務  使用欄 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | コピー |
|  |  |  |  |  |  |  |  | （　　 　） |