

赴任旅費の請求について

採用に伴い住所または居所を移転した場合は赴任旅費が支給されます。（※本学規則により対象外となり支給されない場合もあります。）

根拠となる書類（各種領収書、クレジットカード明細書、振込証明書、搭乗券の半券、パッセンジャーレシート等）をご提出いただきますので、破棄せず保管してください。なお、職員本人が支払いを負担していない場合（マイレージ利用等）は支給対象となりません。

請求に必要な書類等は、着任時に配付する封筒をご確認ください。

着任後に上記の根拠書類とともに請求手続きを行っていただく流れとなります。

【事務担当】

昭和地区事務部総務課庶務係

027-220-7713・7704

mshomu@jimu.gunma-u.ac.jp