

令和7年2月 17 日

国内出張申請のオンライン化について

国際総合科学群
教員・秘書 各位

総務部人事課長
研究推進部研究基盤課長

本学では、教職員が学術研究等の業務のために出張する場合、学部長等に所定の様式(出張命令簿)をもって申請し、承認を得ることになっています。

これらの出張申請について、これまでは紙での運用、かつ、公費と研究費で異なる様式での運用でしたが、申請者の利便性向上、教員管理職によるスムーズな決裁を行うため、令和7年度の出張分からは、以下のとおり、オンラインによる運用に変更し、申請内容についても簡略化します。

1 対象となる出張

国際総合科学群の教員による「国内出張」

2 運用開始

令和7年度出張分から

※令和6年度中に令和7年度の出張について申請する場合は、オンライン申請の対象です。

3 申請方法

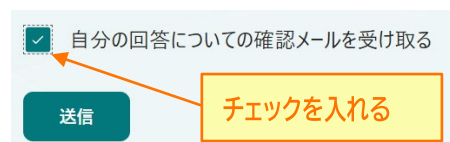
Microsoft Forms から申請してください。

<https://forms.office.com/r/9UnE2Cvwt9>



※1 YCU メールアドレス・パスワードでログインが必要です

※2 設問の最後に、右図のような「自分の回答について確認メールを受け取る」というチェックボックスがありますので、チェックを入れてください。直後にメールアドレス宛に申請結果が届きます。(これまでメールボックスに写しを投函していましたが廃止します)



※3 ※2 でチェックを忘れてしまった場合、送信後に表示される右図のような「回答を保存する」というメッセージが表示されますので、こちらで保存してください。保存したデータはご自身の YCU メールアドレス・パスワードでログインした Microsoft365 の Forms の「入力済みフォーム」に保存されています。



4 その他

令和7年5月末までは移行期間として、従来どおりの申請も受け付けます。

5 オンライン化に伴う精算時必要書類の変更について（研究費の場合）

従来、出張申請時に提出が必要であった「出張内容が分かる資料(学会プログラム等)」については、精算

時にご提出いただきます。また旅費計算書様式が変更になる予定です。詳細は4月以降、下記ホームページ及び研究費説明会の内容をご確認ください。

■本学ホームページ: [\(2\)国内旅費の様式ダウンロード | YCU Research Portal](#)

(https://www.yokohama-cu.ac.jp/res-portal/res_exps/hatsugi/kokunai.html)

【お問合せ先】

(国内出張申請のオンライン化に関すること)

総務部人事課人事担当

cy_jinji@yokohama-cu.ac.jp

(研究費による精算時提出書類に関すること)

研究推進部研究基盤課研究費管理担当

kenkyu3@yokohama-cu.ac.jp