**旅費支給の注意事項**

延岡植物園の現地見学会に参加に要した旅費については、「延岡市旅費取扱要領」に基づいた相当の額を支給するものとします。

■注意事項

・支給額が実際にかかった費用と異なることがあります。

・旅費の支給は１事業者あたり２名までを上限とします。

・旅費については、「現地見学会の参加に係る移動費用のみ」を支給の対象とし、その

他の用務のために移動する費用は原則として認めないこととします。（別用務がある

場合は、本用務の直前もしくは直後の地までの支給となります。）

（支給イメージ）

【パターン①】現地見学会終了後、別用務を行ったのち帰宅した場合

支給対象外

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出発地 | 目的地①（見学会） | 目的地②（別用務） | 帰宅 |
|  | 支給対象 |  |  |

【パターン②】別用務を行ったのち、現地見学会に参加し帰宅した場合

支給対象外

支給対象

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出発地 | 目的地①（別用務） | 目的地②（見学会） | 帰宅 |
|  |  |  |  |

・提出された請求内容に不明な点がある場合は、確認をさせていただくことがあります。

・宿泊代については、現地見学の開始時間や終了時間の都合上、宿泊（前泊、後泊）す

ることがやむを得ない場合に限り支給します。

・国内の移動に限ります。

【領収書について】

　　・領収書は以下のものが必要になります。

　　　①航空券　②高速道路代

　　　※特に、航空券の領収書は利用者名、日付、航空会社、便名、運賃を記載してい

るものが必要です。