

【小・中学校用】

受講者旅行報告書(様式1-1)記入要領

記入にあたっては、本人以外が記入した場合でもその内容について本人が必ず確認してください。

実際に出発(帰着)する所を○で囲んでください。出発地と異なる所へ帰着する場合は走行距離については、講座終了後3日以内に総務課へ電話又はFAXにより連絡してください。連絡がない場合はインターネットの無料ルート検索ソフト等により計測した距離とします。

該当する欄に○を記入してください。私用自動車同乗の場合は運転者の氏名を記入してください。※夫婦、兄弟等で同一の日程及び行程でセンターへ旅行される場合は、なるべく同乗に努めてください。

県から支給されている通勤手当の算定基礎となったデータについて給与担当職員が記入し、「給与担当者確認(記入)日」欄に日付を記入してください。※この報告書提出後に通勤の形態、認定距離に変更があった場合は速やかに総務課へ連絡してください。

該当する項目を○で囲んでください。「イ、その他」の場合は、やむを得ない理由を具体的に記入してください。

(様式 1-1 小・中学校用)

青森県総合学校教育センター 所長 殿

学 校 名 ○○立 ○○小 学校
校 長 ○○ ○○
(公印省略)

学 校 所 在 地 ○○○○○○○○
電 話 番 号 ○○○○○○ FAX 番 号 ○○○○○○

受講者旅行報告書

本校教職員の総合学校教育センター研修講座受講のための旅行について、下記のとおり報告いたします。

1 講座及び受講者

講座番号	C15	講座名	小学校理科実践力向上研修	講座実施期間	令和5年6月6日から 令和5年6月7日まで
職名	教 師	氏名	青森 花子	性別	女
現住所	八戸市南郷家○-△-◇				

2 受講者の旅行方法等

旅行方法等	出発地	※利用交通手段	旅行路程内容(2回目提出時の記入項目)	実走行距離(往路のみ)
※(自宅)勤務地	私用自動車	運 転 者 ()	自宅(自家用車)～八戸駅～新青森駅～青森駅～センター	8.5km JR1,520円 特急1,870円 市営バス410円
※(自宅)勤務地	公共交通機関	○	新幹線利用(有)無()	

○印は給与担当者が記入してください。給与担当者確認(記入)日: 令和○年○月○日

【通勤手当基礎データ】 手当受給の有無 ※ (有)・無 (有の場合以下に記入)

※ 通勤方法

交通機関	※(定期券) 鉄道利用の場合 (認定区間: ~)
回数券	バス利用の場合 (片道料金: 円、バス会社:)

四輪自動車 (認定距離: 15.3 km)

3 旅行の明細(該当する所に○印を付してください)

旅行の初日から最終日までを記入(前泊の希望日を含む)	6月6日	6月7日	月 日	月 日	月 日
宿泊旅行	センターへ宿泊	○			
自己都合によりセンター外への宿泊	(実家・知人宅等)				
(ホテル等)					
研修日ごとの一日旅行(路程が5.0km以上の場合4に理由を記入)			○		

※旅行の前後に引き続き他の用務がある場合は、その用務を記入してください。(具体的に記入)

4 受講者旅費取扱基準第3条第3項ただし書きに該当する場合の理由(業務進捗状況による理由は該当しません。)

※ア、家族の世話や家事のため、自宅を不在にすることができない。
イ、その他()

上記2及び4の表中、※印の欄はいずれか該当する所に○印等を付してください。

実際に経由してきた経路の詳細を以下に留意し記入してください。(2回目の提出時に記入してください)

ア 私用自動車利用の場合は、出発地からの走行距離を必ず測定し、実走行距離欄に記入する。

例: 自宅～みちのく有料道路～センター 61.2km

イ 公共交通機関利用の場合は、利用した交通機関名、利用区間の料金実費額(特急料金を含む)を全て記入する。(出発地から最寄り駅までの行程を含む)

ウ 復路は往路と同様の路程とみなし旅費計算をします。復路が往路と異なった場合は、講座終了後3日以内に総務課へ電話又はFAXにより連絡してください。

「3 旅行の明細」の記入のしかた

○ 研修日に宿泊(1泊2日)する場合(研修最終日の宿泊は、原則不可) 左記記入例のとおり

○ 2日間とも研修日ごとの一日旅行(即日2日)となる場合

旅行の初日から最終日までを記入(前泊の希望日を含む)		6月6日	6月7日
宿泊旅行	センターへ宿泊		
	自己都合によりセンター外への宿泊(実家・知人宅等)(ホテル等)		
研修日ごとの一日旅行(路程が5.0km以上の場合4に理由を記入)		○	○

○ 連続して2以上の講座を受講し連泊となる場合

旅行の初日から最終日までを記入(前泊の希望日を含む)		6月6日	6月7日	6月8日
宿泊旅行	センターへ宿泊	○	○	
	自己都合によりセンター外への宿泊(実家・知人宅等)(ホテル等)			
研修日ごとの一日旅行(路程が5.0km以上の場合4に理由を記入)				○

※旅行の前後に引き続き他の用務がある場合は、その用務を記入してください。(具体的に記入) 6/8 A04小学校 初任者研修学習指導1講座を受講。

※旅行の前後に引き続き他の用務がある場合は、旅費支給に関わりますので、必ず記入してください。

【提出にあたって】

≪1回目の提出≫

「受講者旅行報告書(以下「報告書」という。)」を講座開始日の3週間前までに太枠の旅行路程内容が未記入のものを提出してください。この時、忘れずに「報告書」のコピーを取っておいてください。

≪2回目の提出≫

1回目に提出した「報告書」のコピーの太枠内に旅行路程内容を記入し、講座初日に受付に提出してください。

≪注意事項≫

○記載内容に変更があった場合は、速やかに総務課へ連絡してください。

○中堅研の選択講座で、県立種差少年自然の家が主催する指定講座を受講する場合も、旅行路程内容が未記入のものを3週間前まで、旅行路程内容を記入したものを受講後に、総務課へ送付してください。

受講者旅行報告書に関する問い合わせ・連絡先

青森県総合学校教育センター 総務課
TEL 017-764-1997
FAX 017-728-6351

宿泊料について

当センターの宿泊料は、1泊につき1,160円(令和2年4月1日改定)となっております。

受講者の宿泊場所はセンター指定となっているため、自己都合によりホテル等に宿泊した場合は、宿泊料は1,160円に減額調整となります。