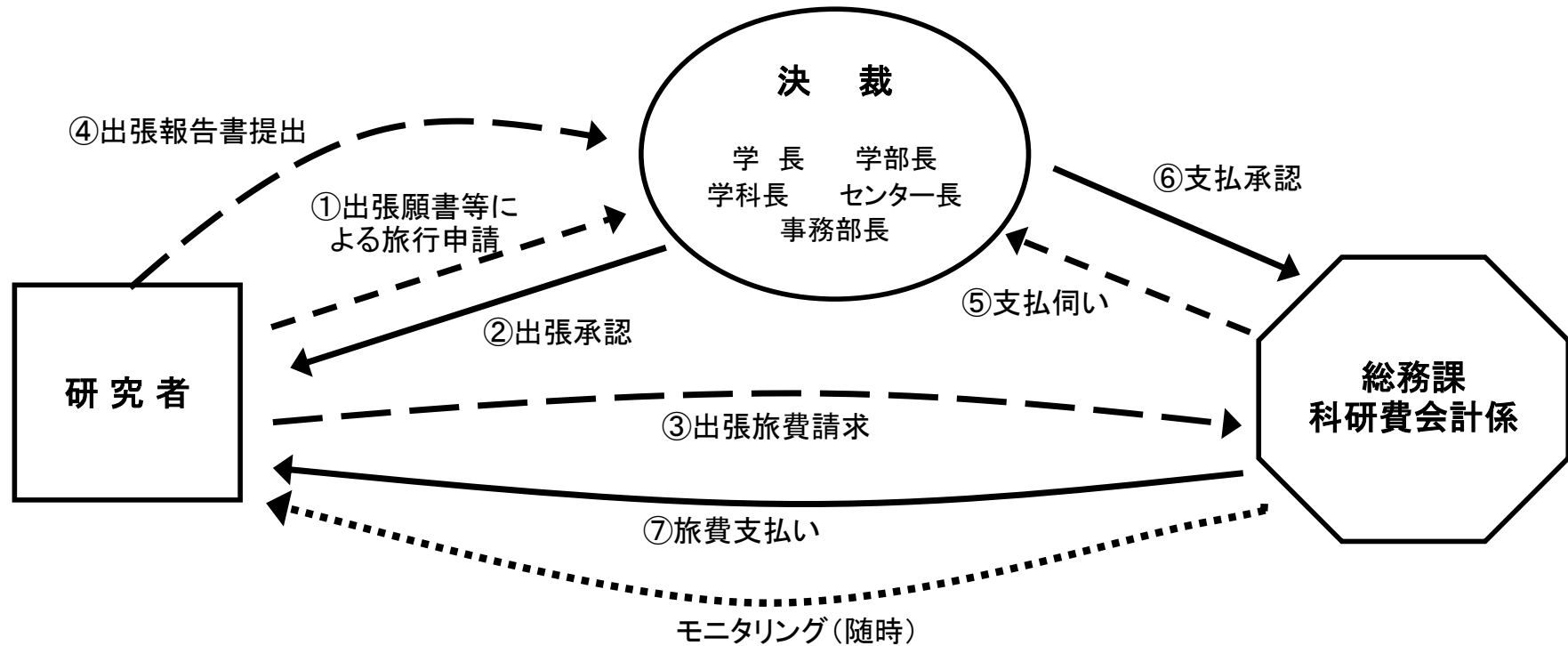


福岡女学院大学・短期大学部 旅費申請から支払いまでのフローチャート



- ・国内・国外を問わず、事前に出張願書(海外は発議書)を提出して所属長の承認を得る。
- ・出張後、2週間以内に出張報告書を提出する。
- ・総務課は、必要に応じてモニタリングを行い、出張の事実を確認する。