

○ 旅費支給に必要な提出書類について

1 来庁時（研修会・連絡協議会等参加時）又は 帰任後 にご提出ください。

※ 提出に必要な返信用封筒については、お手数をおかけしますが、幼児教育班までお電話又はメールにてご請求ください。

(1) 航空便利用した場合

《 提出書類 》

航空券等の領収書または請求書（原本）

※ 旅行代理店等で購入した場合・・・

購入金額の内訳（航空券代金、旅行代理店の発行手数料）がわかる領収書又は請求書の提出をお願いします。

搭乗を証明するもの

※ ANA → ANA は到着地の空港窓口にて発券依頼



※ JAL → 搭乗前に発券されるもの



(2) 船便利用した場合

● 船便の領収書（原本）

※ 「離島割り一覧表」（ネットからのダウンロード）の添付についても、ご協力をお願いします。

資料 1・2 に記載されていない内容での移動が生じる場合等は、

事前（旅券の予約・購入前）に義務教育課（幼児教育班）へ必ずご相談ください。

※ 事後の報告となった場合、支給ができない場合もありますことを御了承ください。

〈本件の担当〉

沖縄県教育庁義務教育課幼児教育班

指導主事 上地 和香子

TEL : 098-866-2741 FAX : 098-866-2750