

< 정산 시 증빙 서류 안내 >

구분		증빙자료
여비	국내여비	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국내출장보고서 ■ 운임과 관련된 증빙서류(승차권, 고속도로 영수증, 출장지 주유영수증) ■ 동승자일 경우 출장지 영수증 ■ 숙박영수증, INVOICE(해당시)
	국외여비	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국외여비신청서/ 국외출장보고서 ■ 항공권, 출입국사실증명서 ■ 운임 및 숙박 INVOICE ■ 학회일 경우 관련 자료
학회 및 세미나 참가비		<ul style="list-style-type: none"> ■ 결제영수증 ■ 학회등록비 및 연회비 영수증(납부확인서 또는 거래명세서) ■ 학회 자료(발표시 발표자료 및 논문)
논문게재·투고·심사비		<ul style="list-style-type: none"> ■ 결제영수증, INVOICE ■ 사사표기된 논문자료
회의비		<ul style="list-style-type: none"> ■ 회의록 ■ 영수증
전문가활용비		<ul style="list-style-type: none"> ■ 이력서, 개인정보동의서 ■ 인건비 지급 신청서, 전문가 활용 보고서, 자문일지 ■ 자문(강의) 자료 ■ 통장사본
교육훈련비		<ul style="list-style-type: none"> ■ 교육기관 발급 교육비 수납확인증 ■ 결제영수증 ■ 수료증 및 교육 관련 공문
도서구입비		<ul style="list-style-type: none"> ■ 실물도서 구입시 본 대학(호서대학교)의 수서확인 필요 (실물도서 행정실 제출) ■ 구매영수증, 거래명세서 ■ 전자도서 구입시 표지 사진과 영수증, 거래명세서
사무용품·소모품비		<ul style="list-style-type: none"> ■ 결제영수증 ■ 거래명세서 ■ 실물사진
시험·분석·검사비		<ul style="list-style-type: none"> ■ 결제영수증 ■ 거래명세서 ■ 분석결과지
연구재료비		<ul style="list-style-type: none"> ■ 결제영수증 ■ 거래명세서 ■ 시약일 경우 소속 대학의 연구실 사전유해인자위험분석 자료 제출