

出張旅費精算書

注) 申請者以外が押印

	事務長	部責

年		月	日	提出		
月/日	項目 (支出順)	領収書	金額			
			交通費		その他	
月 日	⇒			円		円
月 日	⇒			円		円
月 日	⇒			円		円
月 日	⇒			円		円
月 日	⇒			円		円
月 日	⇒			円		円
月 日	⇒			円		円
月 日	⇒			円		円
月 日	⇒			円		円
月 日	⇒			円		円
小 計 ①				円		円

日 当			宿泊費		
日数	単価	人数	泊数	単価	人数
日	円			円	名
合計	③ 円		合計	円	
仮払A	月 日	B 旅費合計 (①+②+③+④)		差引過不足額 A-B	
	円		円	円	

会議・研修名			
出張区域		期 間	申請者氏名
都 県 市	月 日 から 月 日 まで 日間		印

