

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
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	月	日	印
県	月	日	
市		日間	

