

旅費等請求書

所属 事務局
 氏名 松本 健一 印
 出張期間 平成27年4月9日 ~ 平成27年4月9日

鉄道バス等の公共交通機関を使用した場合は領収書は不要です。特急を使用した場合は特急券の領収書を添付して下さい。
 航空を利用する場合は、領収書の添付が必要です。
 手段の欄は、電車以外の場合は処理欄の下からコピーできます。記載例を参照してください。

請求金額 ￥ 34,030

月/日	訪問先	出発地		運賃		運賃計	実費宿泊代 日当 円	合計 金額	領収書
		到着地	手段	円	円				
4/10	名古屋ビル 事務局 会議、運営会 議、教育研修員会	米子	発					34,030	有 コピー添付
		東京	着 (航)	17,590	米子	着 (航)	16,440		
			発						
			着 (電)						
			発						
			着 (電)						
			発						
			着 (電)						
			発						
			着 (電)						
			発						
			着 (電)						
			発						
			着 (電)						
			発						
			着 (電)						
			発						
			着 (電)						
請求金額 合計								34,030	

交通手段 (電)…電車 (タ)…タクシー (チ)…チケット
 (バ)…バス (レ)…レンタカー (航)…航空 (特)…特急

☆処理欄

本人受取り額

計