

検印				
----	--	--	--	--

出張（宿泊）旅費 概算・精算 請求書

出張目的		のため出張いたしますので、下記の通り請求いたします								
所 属		職 名			氏 名			印		
年月日	出発地	到着地	宿泊地	運 賃	特急料金	急行料金	グリーン料 料 金	航空運賃	その他料金	
									交通手段	運 賃
合 計										
日当・宿泊				日当日数	定 額	合 計	宿泊日数	定 額	合 計	
				日	円	円	日	円	円	
運賃合計				日当・宿泊合計			総 額			
円				円			円			
上記の通り領収いたしました										
平成 年 月 日 氏名 印										
<p>1. 新幹線・特急または急行列車を利用する場合は、片道101キロメートル以遠の場合に限りそれぞれの料金及び座席指定料金を支給する。</p> <p>2. バス料金等は、その他の欄に記入すること。ただし、特に必要と認められた場合に限る。</p> <p>3. 日額旅費以外はこの用紙を使用すること。</p>										