

出張申請書

所属		氏名	
出張期間	自 年 月 日 ～ 至 年 月 日 （ 泊日）		
出張先	住所： 訪問先名：		
片道概算距離	約 km	出張区分	☐ 国内近距離出張 ☐ 国内遠距離出張 ☐ 宿泊出張 ☐ 海外出張
出張目的・業務内容			
利用交通機関			

概算旅費			
交通費	宿泊料	日当	合計
円	円	円	円
仮払希望額	円		

申請者	承認者（代表取締役）

※出張しようとする者は、あらかじめ本申請書により代表取締役の承認を得ること（出張旅費規程第4条）。緊急やむを得ない場合は出張後3営業日以内に提出すること。