

# 旅費精算書兼出張報告書

|             |                                                                                        |    |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| 所属          |                                                                                        | 氏名 |  |
| 出張期間        | 自        年        月        日    ～    至        年        月        日 （        泊        日） |    |  |
| 出張先・<br>訪問先 |                                                                                        |    |  |

|                 |
|-----------------|
| 業務内容および成果（出張報告） |
|-----------------|

| 日付 | 区分 | 行程（発 → 着） | 交通費 | 宿泊料 | 日当 | その他 | 計 |
|----|----|-----------|-----|-----|----|-----|---|
|    |    |           |     |     |    |     |   |
|    |    |           |     |     |    |     |   |
|    |    |           |     |     |    |     |   |
|    |    |           |     |     |    |     |   |
|    |    |           |     |     |    |     |   |
|    |    |           |     |     |    |     |   |
|    |    |           |     |     |    |     |   |
|    |    |           |     |     |    |     |   |
|    |    |           |     |     |    |     |   |
| 合計 |    |           |     |     |    |     |   |

|       |                                                                 |     |   |
|-------|-----------------------------------------------------------------|-----|---|
| 旅費合計  | 円                                                               | 仮払金 | 円 |
| 差引精算額 | 円 ( <input type="checkbox"/> 追加支給 <input type="checkbox"/> 返金 ) |     |   |

**添付証憑**

☐ 交通機関の領収書・ICカード利用履歴      ☐ 宿泊領収書      ☐ その他（ ）

|     |            |
|-----|------------|
| 申請者 | 承認者（代表取締役） |
|     |            |