

支部名 中日本ブロック

# 旅費交通費精算書

請求者

印

日 時	業 務 内 容	経 費 の 内 訳	金 額	備 考	
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
合 計 金 額					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務内容（会議、大会、催事等の名称を記載する）</li> <li>・経費の内訳（走行区間、走行距離、高速料金、宿泊費、電車、タクシー料等を記載する、 車両使用の場合は km/20円×走行距離で請求する。）</li> <li>・宿泊費（1泊2食付きで8,500円以内とする）</li> <li>・備考欄（連盟本部で旅費交通費の一部負担があった場合の金額を明記すると共に実費差額を請求する）</li> <li>・距離請求以外は原則として領収書を添付する。</li> </ul>					
			加川長	会 計	出納係

3-13-1

支部名 中日本ブロック

# 旅費交通費精算書

請求者

印

日 時	業 務 内 容	経 費 の 内 訳	金 額	備 考	
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
合 計 金 額					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務内容（会議、大会、催事等の名称を記載する）</li> <li>・経費の内訳（走行区間、走行距離、高速料金、宿泊費、電車、タクシー料等を記載する、 車両使用の場合は km/20円×走行距離で請求する。）</li> <li>・宿泊費（1泊2食付きで8,500円以内とする）</li> <li>・備考欄（連盟本部で旅費交通費の一部負担があった場合の金額を明記すると共に実費差額を請求する）</li> <li>・距離請求以外は原則として領収書を添付する。</li> </ul>					
			加川長	会 計	出納係

3-13-1