

旅費請求及び領収書

氏名 _____

出張日程 _____年 _____月 _____日 ~ _____月 _____日

用務内容 _____

用務先 _____

請求金額 金 _____ 円也

(内訳) 交通費 _____ × _____ = _____

宿泊料 _____ × _____ = _____

日当 _____ × _____ = _____

その他 _____ = _____

合計 _____ = _____

備考

旅費領収書

金 _____ 円也

上記金額確かに領収しました

_____年 _____月 _____日

氏名 _____ (印)