

# 旅 費 請 求 書

申請番号				
所属		氏名		
旅行区分				
宿泊有無				
用務区分				
日程				
旅行先				
旅行件名				
支給方式				
支払方法		事前／事後		
支出所属				
支出科目				
下位科目				
単価	役職CD/旅費単価	宿 泊 単 価	雑 費 単 価	
		円	円	
支給額	運 賃	宿 泊	雑 費	支 給 額 合 計
	円	円	円	円
未支給額	運 賃 未 支 給 額	宿 泊 未 支 給 額	雑 費 未 支 給 額	未 支 給 額 合 計
	円	円	円	円
備考				

出力日:

# 旅行命令運賃内訳書

職員番号

氏名

旅行年月日	出発地 ~ 到着地	往復	運賃	特急料金等特別料金	合計
			(距離)金額	(距離)金額	
			Km	Km	円
			円	円	
区分		座席指定等			
経路					
			Km	Km	円
			円	円	
区分		座席指定等			
経路					
			Km	Km	円
			円	円	
区分		座席指定等			
経路					
			Km	Km	円
			円	円	
区分		座席指定等			
経路					
			Km	Km	円
			円	円	
区分		座席指定等			
経路					
増減理由					円
運賃合計					円

出力日 :

# 旅行命令雑費宿泊内訳書

職員番号

氏名

宿泊年月日	宿泊場所	泊数	区分	宿泊料小計
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
増減理由(食卓費等)				円
宿泊料合計				円
雑費	円 × 日間			円
増減理由(雑費)				円
雑費合計				円

出力日：