

出張報告書兼精算書 (A)

| | |
|--------|-----|
| 事務局担当者 | 申請者 |
| | |

提出日： 年 月 日

| | |
|-------------|------------------------------|
| 期 日 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 出張先 | |
| 出張目的 | |
| 業務内容 | |
| 所属 | |
| 氏 名 | |

| 日 付 | 交通機関 | 乗車機関 | 金 額 | 番号 | パック 旅行 |
|--------|----------|---------|--------|----|-------------------------------------|
| 12月25日 | 【例】飛行機往復 | 札幌 ↔ 沖縄 | 60,000 | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 月 日 | | | | 1 | <input type="checkbox"/> |
| 月 日 | | | | 2 | <input type="checkbox"/> |
| 月 日 | | | | 3 | <input type="checkbox"/> |
| 月 日 | | | | 4 | <input type="checkbox"/> |
| 月 日 | | | | 5 | <input type="checkbox"/> |
| 月 日 | | | | 6 | <input type="checkbox"/> |

| 宿泊日 | 宿泊施設 | 金 額 | |
|-----------|------|-----|--|
| 月 日 ~ 月 日 | | | ※宿泊料 教授・准教授ク ラス:13,000円 その他のクラス: 10,000円 その他:9,000円 |
| 月 日 ~ 月 日 | | | |
| 月 日 ~ 月 日 | | | |

| | |
|-------------|--|
| 合計金額 | |
|-------------|--|

備考:

- *交通費の旅費計算ソフト(乗換案内など)での算定結果をシートBに貼りつけ、シートAと一緒に提出ください。
- *飛行機使用の場合は、実費を記入し、領収書をシートCに貼付して提出ください。
- *日家用自動車、レンタカーを使用の場合は、燃料代、高速道路等通行料金及び駐車料金(レンタカーの場合はレンタル料金も)の実費を記入し、領収書をシートCに貼付し提出ください。
- *宿泊費は定額支給いたします(飛行機使用のパック旅行を除く)。金額の右欄の記載を参照願います。
- パック旅行利用の場合は実費を**交通費欄**に記入しチェックボックスにチェックし、領収書をシートCに貼付して提出くだ

算定結果貼付用紙 (B)

領収書貼付用紙 (C)

事務局使用欄 No.