出張命令（精算）書

（　　　　年　　月　　日命令）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所　属 |  | 氏　名 | 　　印 |
| 期　間 | 　　　　年　　月　　日（　）～　　年　　月　　日（　）　　　日間 |
| 出張先 |  |
| 用　件 |  |
| 旅費 | 日　当 | 単価　　　　円 | 日数　　日 | 円 |
| 宿泊費 | 単価　　　　円 | 泊数　　泊 | 円 |
| 交通費 | 交通機関 | 出発地 | 到着地 | 往復片道 | 金　額 |
|  |  |  |  | 円 |
|  |  |  |  | 円 |
|  |  |  |  | 円 |
|  |  |  |  | 円 |
|  |  |  |  | 円 |
|  |  |  |  | 円 |
| 合　計 | 円 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 金　　額 | 備　　考 |
| 事務費雑　費 | 参加費 | 円 |  |
| 負担金 | 円 |  |
| その他 | 円 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 清算事務 | 仮　払 | 年　　月　　日 | 円 |
| 精　算 | 年　　月　　日 | 円 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 理事長 | 施設長 | 担当者 |  | 受　理 | 年　　月　　日 |
| 　　　 |  |  |  | 処　理 | 年　　月　　日 |
|  |

＊受領　金額：　　　　　　　　受領日：　　　　　　　　署名押印：　　　　　　　　印