本部事務局依頼経費申請書

**旅費・宿泊費申請用**

＜申請日＞　　　　　　年　月　日

＜会社名＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 日付 | 費目 | 内容 | 信憑書類番号 | 金額（円） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 | | | | |  |

\*信憑書類番号：

・領収書等が発行不可能なものは除き「なし」と記述する。

・領収書等が発行可能なものは別紙「信憑書類貼付用紙」へ添付し、その書類の左上へ番号を１から記述する

\*交通費：目的と利用する交通機関の始点と終点を記述する

\*ガソリン代は都道府県が定める規定に準じ算出したものと比べ安価な方とする。

振込情報

|  |  |
| --- | --- |
| 名義 |  |
| 銀行名 |  |
| 支店名 |  |
| 口座種別 | 普通　　　・　　　当座 |
| 口座番号 |  |