日帰り出張旅費精算書

精算日:　　年　　月　　日

所属		**役職**		**氏名**	
出張日	年　　月　　日（日帰り）				
出張先					
出張目的					

交通費

区間	交通機関	金額（円）	備考（領収書の有無など）
交通費 小計			

日当・その他

項目	単価（円）	数量	金額（円）	備考
日当・その他 小計				

合計（A）	**円**
仮払金（B）	**円**
差引精算額（A − B）	**円**

承認	経理	申請者