出張旅費精算書

精算日:　　年　　月　　日

所属		役職		氏名	
出張期間	年　　月　　日 ～　　年　　月　　日（　　日間）				
出張先					
出張目的					

交通費

日付	区間	交通機関	金額（円）	備考（領収書の有無など）
交通費 小計				

宿泊費

日付	宿泊先	泊数	金額（円）	備考
宿泊費 小計				

日当・その他

項目	単価（円）	日数	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