旅費精算請求書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 殿 | | 請求者 | 所属機関名 | 役　職 | | 氏　　　名 |  |
|  |  | |  |  |
| 概算額 | | | 精算額 | | 差引額 | |
|  | | |  | |  | |
| 旅費精算額の計算内容は、　　年　　月　　日付旅費概算請求書の計算内容と同じである。 | | | | | | | |
| 備　考 |  | | | | | | |
| 上記のとおり概算払旅費を精算します。 | | | | | | | |
| 年　　　月　　　日 | | | | | | | |

備考 1.　「備考」欄には、日時、行先、目的等を記載すること。

2.　この様式は、過不足がないものについて使用し、それ以外の精算は、「旅費概算・精算請求書」を使用すること。