# 出張旅費精算書

**活 動 組 織 名 ：**

**出 張 者 氏 名 ：**

**出 張 年 月 日 ：** 令和　　年　　月　　日

**研 修 等 名 称 ：**

**出　張　先　：**

## 1　経費精算内訳

| 経費区分 | 予定額 | 実績額 | 増減額 | 備考 |
|---|---|---|---|---|
| 参加費・受講料 | 円 | 円 | 円 | |
| 鉄道・航空・バス等 | 円 | 円 | 円 | |
| 自動車借上料 | 円 | 円 | 円 | |
| 高速道路料金 | 円 | 円 | 円 | |
| 宿　泊　料　金 | 円 | 円 | 円 | |
| 駐　車　料　金 | 円 | 円 | 円 | |
| そ　の　他 | 円 | 円 | 円 | |
| **合　計** | 円 | 円 | 円 | |

## 2　精算内容

☐ 予定額どおり執行

☐ 予定額より増額

☐ 予定額より減額

増　減　理　由　：

## 3　添付書類

☐ 研修参加復命書

☐ 領収書

☐ 公共交通機関半券・利用明細

☐ 宿泊明細書

☐ その他　　（　　）

## 4　精算確認

上記のとおり、出張旅費の精算を行います。

令和　　年　　月　　日

出張者氏名：　　㊞

会計担当者：　　㊞

代　表　者　：　　㊞