

社長	取締役	部長	課所長

出張命令書・出張旅費請求書

(1) 出張命令書		提出日	平成	年	月	日
用件		目的地				
氏名	④	所属	区分 ^(敬)	1. 2. 3. 4.		
日程	月 日 () ~ 月 日 ()		日間			
交通手段	①公の交通機関 ②社有車 ③借り上げ車 ④ ()					

(2) 出張旅費請求書

氏名	④			請求月日	平成	年	月	日
日 程	月 日	発地名	着地名	宿泊所		摘要		
費用 内 訳	交通費							
	日 当						円	
	宿泊料						円	
	その他							
経理課		受領印	税抜額	円		総額	円	
課長	担当		消費税額	円		内会社立替金	円	
			総額×5/105=消費税額 (円未満切捨て)			請求額	円	