

| 会計コード | | | | | 会長 | 副会長 | 副会長 | 会計 |
|-----------------------|---|---|----|----|-------------|-----------------|------|----|
| 旅費明細・領収書 | | | | | | | | |
| 年 月 日 から 年 月 日 (泊) 日間 | | | | | | | | |
| 用務 | | | | | 目的地 | | | |
| 旅行者の住所・氏名・印 | | | | | 領収印 | 旅行命令権者職氏名 | | |
| 住所 | | | | | ㊤ | 一般社団法人北海道放射線技師会 | | |
| 職名 | | | | | | 会長 公印省略 | | |
| 氏名 | | | | | | | | |
| 請求金額 | | | | | 支給金額 | | | |
| 旅費の合計① 円 | | | | | 旅費 | 円 | | |
| 旅費の合計② 円 | | | | | 宿泊 | 円 | | |
| 合計 円 | | | | | 日当 | 円 | | |
| | | | | | 合計 | 円 | | |
| | 月 | 日 | 発地 | 着地 | 交通機関 | 交通費金額 | 宿泊金額 | 備考 |
| 内 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 訳 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | ① | ② | | |
| 請求年月日 年 月 日 請求者：氏名 | | | | | ㊤ | | | |

記入上の注意

- (1) 内訳は個人が支払ったものを記載する。
- (2) 太枠の支給金額欄は記入しないこと。
- (3) 自家用車による場合のガソリン代は、距離 (Km) ÷ 6 (Km/L) × (円/L) で計算する。
- (4) その他の費用は内訳欄に、金額は備考欄に記入すること。
- (5) 規定支給分については記入してあります。
- (6) 交通機関は公共の物が原則です。