

旅 行 依 頼 伺

決 裁	所属長	起案部局	起案年月日
			平成 年 月 日
			起案者印

下記のとおり依頼してよろしいか伺います。

旅 行 依 頼 簿

所属部課名 (又は団体名)		住所(又は居所)	
職 名(又は職業)	氏 名	職務の級	
発 令 年 月 日	平成 年 月 日	旅行命令権者の認印	旅行者の認印 <div style="text-align: center; border: 1px solid red; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; margin: 0 auto;">印</div>
用 務		伝 達 事 項	
用 務 先		運営費交付金等：予算部署名	
旅 行 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで (日間)	科学研究費：種 別	
		科学研究費：課題番号	
旅 費 の 区 分	備 考	他資金との負担調整	
	出勤簿確認印		
		用務(続き)	
仮 払		用務先(所在地)(続き)	
年 月 日	金 額	用務先(所在地)(続き)	
平成 年 月 日	円	旅費担当者への連絡メモ欄	
		平成 年 月 日	円

旅費 請求書

奈良女子大学財務課長 殿		請求者	所属部局課	職名	職務の級	氏名	印										
							印										
概算額			精算額			追給額			返納額								
円			円			円			円								
年月日	出発地	経路	到着地	宿泊地	鉄道賃				船賃		航空賃	車賃		日当		宿泊料	
					路程 <small>km</small>	運賃 円	急行料金 円	計 円	路程 <small>km</small>	運賃 円		定額 <small>km</small>	実費額 円	日数 日	定額 円	夜数 夜	定額 円
日程・計算内訳																	
別紙のとおり																	
合 計																	
支度料		定額	既給額	差引額	上記のとおり旅費を請求します。 平成 年 月 日						備考						
		円	円	円													
用 務 先				旅 行 期 間													
				年 月 日 年 月 日													
				~													

銀行振込依頼書

奈良女子大学から支払われる旅費等の受領にあたっては、下記のとおり振込銀行を指定しましたので、振込下さるようお願いいたします。

記

取引銀行名： _____ 銀行 _____ 支店

預金種別： 当座預金 ・ 普通預金

口座番号： _____

口座名義： _____ (フリガナを必ず記入して下さい)

平成 年 月 日

〒 _____

住 所 _____

氏 名 _____ 印

奈良女子大学財務課長 殿