

出張旅費精算書

申請日		役職	
所属		氏名	
出張先		出張期間	

用務	
適用する規程	

精算金額

¥

(税込)

日付	区分	内容・区間	単価	数量	単位	金額

合計(税込)

通常必要と認められる範囲の出張旅費・宿泊費・日当は所得税がかからず（所得税法9条1項4号）、消費税は帳簿のみの保存で仕入税額控除ができます（出張旅費等特例）。規程を超える宿泊費や私用の延泊分は精算の対象外です。

出張報告・備考

申請者	上長承認	経理確認