海外出張経費精算書

請求日　平成　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所　　属 |  | 換算レート（円⇒$・€・他）領収書の添付必要 | 換算日時 |
| 氏　　名（社員№） | （社員№　　　　）印 | 平成　　　年　　　月　　　日 |
| 出張目的 |  |
| 日　　程 |  |
| 出 張 先 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 海　　外 | 国　　内 |
| 日時 | 乗車区間 | 運賃等 | タクシー | 宿泊費用 | その他 | 計 | 日時 | 乗車区間 | 運賃等 | タクシー | 日当 | その他 | 計 |
| ／ |  |  |  |  |  |  | ／ |  |  |  |  |  |  |
| ／ |  |  |  |  |  |  | ／ |  |  |  |  |  |  |
| ／ |  |  |  |  |  |  | ／ |  |  |  |  |  |  |
| ／ |  |  |  |  |  |  | ／ |  |  |  |  |  |  |
| ／ |  |  |  |  |  |  | ／ |  |  |  |  |  |  |
| ／ |  |  |  |  |  |  | ／ |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 | 円 | 合　計 | 円 |
|  | 総合計 | 円 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 承　認 | 経理部長 | 経理担当 | 所属長 |
|  |  |  |