

旅費精算請求書

年 月 日

（宛名）

精算者

所属学校（園）		役職	
職員番号		氏名	
備考			

注意

- 1 堺市立学校職員等の給与及び旅費に関する条例第33条第1項が準用する堺市職員等の旅費に関する条例（以下「準用旅費条例」という。）第3条第2項第2号、第3号又は第5号から第7号までの規定による旅費を精算する際は、次の内容を備考欄に記載すること。
 - (1) 精算者が遺族である場合 精算者の住所及び職員との続柄並びに職員の所属、役職、職員番号及び氏名
 - (2) 精算者が職員である場合 死亡者の氏名及び精算者との続柄
- 2 準用旅費条例第3条第6項の規定による旅費を請求する際の請求者が遺族である場合は、請求者の住所及び職員との続柄並びに職員の所属、役職、職員番号及び氏名を備考欄に記載すること。
- 3 職員番号の欄は、精算者が職員である場合に記載すること。

下記のとおり旅費の 精算
 精算及び返納
 精算及び追加請求 } をします。

記

旅行内容

旅行期間	
経路・交通手段	
用務	

精算内容

旅費（円）	概算	概算額合計	鉄道賃	船賃	航空賃	その他の交通費	
						種類	金額
			宿泊費		包括宿泊費		
			夜数	金額	夜数	金額	
			宿泊手当		その他		
			夜数	金額			
旅費（円）	精算	精算額合計	鉄道賃	船賃	航空賃	その他の交通費	
						種類	金額
			宿泊費		包括宿泊費		
			夜数	金額	夜数	金額	
			宿泊手当		その他		
			夜数	金額			
旅費受領日							
備考							

注意

- 1 準用旅費条例第3条第6項に規定する旅費を請求する際は、損失に係る事由及び内容の詳細を備考欄に記載すること。
- 2 準用旅費条例第3条第7項に規定する旅費を請求する際は、喪失に係る事由及び内容の詳細を備考欄に記載すること。

返納又は追加請求の内容

返納額（円）		
追加請求額（円）		
振込先口座	金融機関名 支店名	
	口座種別	
	口座番号	
	口座名義人	
備考		