**出張交通費請求用紙**

**提出日　　　　年　　月　　日**

請求者名 ：

出張経路 ：　　　　　　　　　　～　　　　　　　　　（往復・片道）

出張日：　　　　　　　　年　　　月　　日～　　　月　　日

【**種別**】１～4の該当する項目の（　）内を記入。

【1】総務部：計画問安（　　　　　　　　　　　　年度問安計画の実施分）

【2】 総務部：上記以外の教団内教会への出張/問安（指示責任者：　　　　　　　　）

【3】 総務部：教団外部教会/団体への出張（内容：　　　　　　　　　　　　　　　）【4】 総務部以外の出張（　　　　　　　部：内容　　　　　　　　　　　　　　　　）

**[経費内訳]**

交通費

飛行機：　　　 円

電車 ： 乗車券　　　　　　　　　円　　特急券　　　　　　　　　円

　車 ： 約　　　　　　㎞ 高速道路料金　　　　　　　　　円

　バス・タクシー： 円　　その他　　　　　　　　円

諸経費

宿泊料金：　　　　　　　　　　　　　　手土産費：

食事・茶：　　　　　　　　　　　　　　　その他：

**経費合計　　　　　　　　　　　　　　円**

**[振込み先]**

振込み口座名義

・《ゆうちょ銀行》　記号

　　　　　　　番号

・《他の金融機関》　金融機関名：　　　　　　　　　　　　　　　　支店名（カナ）：

　　口座番号