

年 月 日

人事部御中
財務部御中

学部または部署
学部長または課長印

旅費支払い依頼書

■ 業務目的・出張先

■ 日 時

■ 支払金額

- ・ 交通費（経路）
- ・ 宿泊費（宿泊施設名）

■ 氏 名／所属・職名（本学学生は学生番号必須）

本人立替払 立替払【立替者： _____】 請求書払

■ 振込先（教職員が振込先の場合は必要ありません）

銀行名		支店名	
口座番号	普(総合)当	フリガナ 口座名義	

■ 備 考

■ 担当者

氏 名		所 属		内 線	
-----	--	-----	--	-----	--

■ 予算

業務コード	
予算コード	
科目コード	