［削る］

別表第二（第二号様式（甲））

旅費　概算／精算　請求書

支出官等　殿	請求者	所属部局課	官職	職務の級	氏名	旅行命令権者の確認
概算額　円	精算額　円	追給額　円	返納額　円			

年月日	出発地	経路	到着地	宿泊地	鉄道賃 路程 キロメートル	運賃 円	急行料金 円	特別車両料金その他 円	計 円	船賃 路程 キロメートル	運賃 円	特別船室料金 円	寝台料金その他 円	計 円	航空賃 円	車賃 定額 キロメートル	実費額 円	日当 日数 日	定額 円	宿泊料 夜数 夜	定額 円	食卓料 夜数 夜	定額 円
合計																キロメートル							
																円							

移転料	路程 キロメートル	定額 円	既給額 円	差引額 円	着後手当 日	日当 円	宿泊料 夜	円	計 円	支度料 円	法第三十九条の二の旅費 円

扶養親族移転料	区分	人員 人	鉄道賃 円	船賃 円	航空賃 円	車賃 円	日当 円	宿泊料 円	食卓料 円	着後手当 円	計 円
	十二歳以上										
	六歳以上十二歳未満										
	六歳未満										
	計										

上記のとおり旅費を請求します。　令和　年　月　日
上記の金額を領収しました。　令和　年　月　日
氏名

備考

用紙寸法　日本産業規格A列4

備考　１．本様式は、使途に従い不用の文字は抹消して使用すること。
２．扶養親族移転料だけを請求する場合には、本人分の旅費を括弧書すること。
３．航空賃、食卓料の欄に限つては、省略することができる。
４．必要があるときは、各欄の配置に所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができる。