

旅行命令簿・旅費請求書（内国・県費負担教職員用）（令和5）年度

所属名	職名		氏名	通勤手当認定経路					
所属コード			職員番号	上段：交通機関名等 定期・回数券等 下段：利用駅・経由駅名		自宅			在勤庁
旅行月日	用務地（機関名）・住所		旅行方法の別	利用区間		経路重複	利用経費	備考	
月日				～	往復・片道	有・無	円	□ 1km未満を支給 (理由：)	
～月日				～	往復・片道	有・無	円	□ 別紙様式有（別紙番号）	
泊・日帰り				～	往復・片道	有・無	円		
命令権者	用務内容			～	往復・片道	有・無	円		
			□ 自家用車運転 . km × 15 円				円		
			旅行雑費 120円 × 日				円		
			□ 赴任旅費				円		
	直行・直帰	□ 全経路徒歩	宿泊料（甲13,000円・乙11,700円・実費） ・ その他				円	請求額	
	□ 全行程公用車利用	□ 全行程自家用車同乗	別途負担額 全額 ・ 運賃 ・ その他（）		△		円		円
旅行月日	用務地（機関名）・住所		旅行方法の別	利用区間		経路重複	利用経費	備考	
月日				～	往復・片道	有・無	円	□ 1km未満を支給 (理由：)	
～月日				～	往復・片道	有・無	円	□ 別紙様式有（別紙番号）	
泊・日帰り				～	往復・片道	有・無	円		
命令権者	用務内容			～	往復・片道	有・無	円		
			□ 自家用車運転 . km × 15 円				円		
			旅行雑費 120円 × 日				円		
			□ 赴任旅費				円		
	直行・直帰	□ 全経路徒歩	宿泊料（甲13,000円・乙11,700円・実費） ・ その他				円	請求額	
	□ 全行程公用車利用	□ 全行程自家用車同乗	別途負担額 全額 ・ 運賃 ・ その他（）		△		円		円
旅行月日	用務地（機関名）・住所		旅行方法の別	利用区間		経路重複	利用経費	備考	
月日				～	往復・片道	有・無	円	□ 1km未満を支給 (理由：)	
～月日				～	往復・片道	有・無	円	□ 別紙様式有（別紙番号）	
泊・日帰り				～	往復・片道	有・無	円		
命令権者	用務内容			～	往復・片道	有・無	円		
			□ 自家用車運転 . km × 15 円				円		
			旅行雑費 120円 × 日				円		
			□ 赴任旅費				円		
	直行・直帰	□ 全経路徒歩	宿泊料（甲13,000円・乙11,700円・実費） ・ その他				円	請求額	
	□ 全行程公用車利用	□ 全行程自家用車同乗	別途負担額 全額 ・ 運賃 ・ その他（）		△		円		円

備考1 命令権者欄には、旅行命令権者が署名又は押印すること。  
 2 概算受領欄及び受領欄には、請求者が署名又は押印すること。  
 3 清算確認欄には、支出命令権者が署名又は押印すること。

会計区分コード	款コード	項コード	目コード	節コード	概算額（円）	概算受領	精算額（円）	追給（戻入）額（円）	受領	清算確認
01	11	02	01	08						