＜参考様式８＞

【旅費明細書】

旅費明細書（旅費領収書）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助事業者の名称 | | | | 領収者の所属団体等名称 | | | | 役　職（又　は　職　業） | | | | 氏　　　　　　　　　名 | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | 殿 |
| 年月日 | 出発駅 | 到着駅 | 宿泊地 | 鉄　　　　道　　　　賃 | | | | 船　　　　賃 | | 航空賃 | 車　賃 | 日　　　　当 | | | 宿　泊　料 | | 計 |
| 路　程 | 運　賃 | 特急料金 | 計 | 路　程 | 運　賃 | 実費額 | 日　数 | | 定　額 | 夜　数 | 定　額 |
|  |  |  |  | km | 円 | 円 | 円 | km | 円 | 円 | 円 | 日 | | 円 | 日 | 円 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 合　　　　　　計 | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 円 |
| 支　給　額 | | 税　　額 | | 差　引　額 | | 上記金額を指定口座にお振込みします。  　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日  　　補助事業者名　　　　　　　　　　　　　　　㊞  　※領収書の場合は、「補助事業者名」を「氏名」とし、「上記金額を指定口座にお振込みします。」を「上記の金額を領収しました。」と記載してください。 | | | | | | | 備  考 | ｛列　車｝ | | | |
|  | |  | |  | | 往：通常期　繁忙期　閑散期  　復：通常期　繁忙期　閑散期 | | | |
| ｛航空便｝ | | | |
| 往：通常期　多客期  　復：通常期　多客期 | | | |

（注）個人払いについては、謝金支出対象者に旅費を支給する場合は、謝金と旅費の合計額に対して源泉徴収を行ってください。ただし、徴収義務の有無や税率については、所管の税務署に確認し、指示に従ってください。また、復興特別所得税の徴収にも留意してください。