

立替払請求内訳書

申請内容や領収書、明細が複数の場合

内訳書を使用する場合に留意点

複数ある場合は、

内訳書と領収書等の整合性を確認する必要がありますので、**内訳書の「領収書番号欄」と領収書に番号を付してください。**

※立替内容の欄には、立替払のできる支払①～⑬より、選択してください。

NO	支払年月日	件名等	日本円金額	通貨	外貨金額	レート	立替内容(※)	証拠書類番号
1	1月30日	レンタカー代	10,000円		円	円	⑪	1
2	1月30日	ガソリン代	3,000円		円	円	③	2
3	1月30日	高速利用料	500円		円	円	①	3
4	1月30日	複写代	500円		円	円	⑤	4
5	1月30日	複写代	1,000円		円	円	⑤	5
6	月 日					円		
7	月 日					円		
8	月 日		円		円			
9	月 日		円		円			
10	月 日		円		円	円		

立替払請求書の立替払い内容の番号に合うものを記入願います。⑬はこの他に理由書

証拠書類(領収書等)ごとに番号を付けて照合出来るように記入願います。

【ご注意1】

VISA代、空港税、現地鉄道・航空賃は旅費になります。
立替払いではお支払いできませんので出張旅費請求時に提出願います。

【ご注意2】

海外のレンタカー代等使用料につきましては国によって源泉徴収対象となる場合があります。
立て替えた額に加え源泉徴収額が徴収されますので予算管理時にご注意願います。
また、源泉徴収の納付時期は立替日の翌月納付となっていますので早急に提出願います。