

別紙様式第1号（第5条関係）「用務外出立替払請求書」

別紙様式第1号

用務外出立替払請求書

請求者	所属							通勤手当認定区間					
	職名・氏名												
出納命令役 国立大学法人東京学芸大学財務・研究推進部長 殿 下記のとおり請求します。 年 月 日							予算区分	所管(予算)	()			
								所管(執行)	()			
								プロジェクト名	()			
								プロジェクトコード	()			
								財源	()			
精算請求額合計		円也						目的	()			
							形態別科目	()				
請求額の内訳													
No	月	日	発地	経由(乗継)	着地	往復	用務種別	金額	用務先	所在地	用務目的	特記事項	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
							教育						
							研究						
							管理						

別紙様式第2号 (第5条関係)「部局別用務外出立替払請求書綴り」

別紙様式第2号

用務外出立替払請求書綴り(年 月分)

部局名: _____

財 源: _____

請求額: _____ 円 (人分)

部 局 決 裁				
年 月 日決裁				
年 月 日起案				