

記入例

平成29年〇〇月〇〇日

立 替 払 請 求 書

弘 前 大 学 殿

部 局 名 〇〇〇〇〇〇
職 名 〇〇〇〇〇〇
氏 名 〇〇〇〇〇〇 印
職員番号 〇〇〇〇〇〇〇〇

下記金額を別添領収書のとおり立替払いしましたので請求します。

金 3, 0 0 0 円 也

1. 立替事項

- 有料道路通行料金, 駐車料金及び車両燃料代
- レンタカー借上料及びタクシー使用料
- その場でしか購入できない図書, 雑誌
- 現地調査等で使用する機器の消耗品
- 講習会, 研修会等の受講料及びテキスト代
- 学会年会費及び学会参加費 (懇親会費を除く。)
〈学会参加費の場合〉
 - 食事代等は含まれない
 - 食事代等を含む (調整方法 旅費で調整済 立替払請求で調整)
- 論文掲載料及び論文別刷代
- その他 (託児利用料 (男女共同参画推進室実施の平成29年度 弘前大学 休日勤務時 託児利用料補助事業を利用))

経費内訳・特殊事情等 (別紙添付可)

別紙の通り

2. 立替払を必要とした理由

- 出張先等で急遽必要となり, その場で支払わなければ業務に支障をきたすため
- 掛け売りができないため (現金等で支払う必要があるため)
- 個人名義で支払う必要があるため
- その他 ()

3. 支払い方法

- 現金 (直接払) 現金以外 (クレジットカード, 銀行振込, 郵便振替等)