

旅費関係及び会議費 関係参考表

1 出張に伴う日当及び宿泊費における単価

(単価:円)

日当	宿泊費
1,000	甲地 19,000以内 乙地 10,900

注)表中の甲地とは、さいたま市、千葉市、東京都特別区(23区)、横浜市、川崎市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市を示す。上記金額を上限として、実費負担とする。

2 Webによる会議費における単価

この表はWebによる会議(以下、Web会議とする。)のみ適用とする。

(単価:円)

1回
1,000

3 請求書兼領収書

請求書 兼 領収書		(様式)
全国保健師長会会長 様		
金	円也	
旅費(運賃、日当、宿泊費、Web会議費)として請求します。		
旅費(運賃、日当、宿泊費、Web会議費)として上記金額を領収いたしました。		
		年 月 日
		住所 _____
		氏名 _____ 印

注)旅費については、上記を作成し、証拠書類[※]を添付すること。

※証拠書類とは、航空機の領収書及び搭乗証明書、会議・Web会議の議事録や開催通知等請求者の氏名等参加の事実が確認できる書類を示す。