

経費精算台帳

〇〇月

県名・法人名・グループ名:

〇〇県〇〇〇〇

※黄色のセルの項目について入力してください。(グレーのセルは入力・編集しない!)

(円)

現地担当者:

〇〇 △△

行	日付	氏名	作業内容 (リストから選択)	支払区分 (事務局用)	稼働時間 (リストから選択)	往復の交通費(鉄道賃・高速料金)				車賃		旅費日当[C]	宿泊料			旅費合計[E] A+B+C+D	人件費[F]	消耗品等[G] ※要領収書 下部の注を参照	経費合計[H] E+F+G	備考
						交通手段	自	⇄	至	往復金額[A]	走行距離 (km)		金額[B]	宿泊地	宿泊日数					
例1	2023/9/30	神田 保	①土壌採取・調査		①全日	②電車	市川	⇄	佐倉	1,380		0	850			0	2,230	10,000	12,230	
例2	2023/10/7	土田 圭一	②事業計画・報告等の打合せ		②半日	①車	つくば市内	⇄	常総市内	0	16	592	850			0	1,442	5,000	6,442	
例3	2023/10/25	土壌 太郎	①土壌採取・調査		①全日	①車	土浦北IC	⇄	水戸IC	1,220	70	2,590	1700			0	5,510	10,000	15,510	
例4	2023/10/25	土山 五郎	①土壌採取・調査		①全日	①車	土浦北IC	⇄	水戸IC			0	0			0	0	10,000	10,000	土壌太郎の車に同乗(旅費日当は土壌太郎と同額)
例5	2023/10/30	山川 次郎	④コメントに関するヒアリング		①全日	②電車	土浦	⇄	水道橋	2,340	0	0	1700			0	4,040	10,000	14,040	
例6	2023/11/27	土壌 太郎	③データ整理・コメント等デスクワーク		②半日							0	0			0	0	5,000	5,000	
1								⇄				0	0			0	0	0	0	
2								⇄				0	0			0	0	0	0	
3								⇄				0	0			0	0	0	0	
4								⇄				0	0			0	0	0	0	
5								⇄				0	0			0	0	0	0	
6								⇄				0	0			0	0	0	0	
7								⇄				0	0			0	0	0	0	
8								⇄				0	0			0	0	0	0	
9								⇄				0	0			0	0	0	0	
10								⇄				0	0			0	0	0	0	
11								⇄				0	0			0	0	0	0	
12								⇄				0	0			0	0	0	0	
13								⇄				0	0			0	0	0	0	
14								⇄				0	0			0	0	0	0	
15								⇄				0	0			0	0	0	0	
16								⇄				0	0			0	0	0	0	
17								⇄				0	0			0	0	0	0	
18								⇄				0	0			0	0	0	0	
19								⇄				0	0			0	0	0	0	
20								⇄				0	0			0	0	0	0	
合計										0		0	0			0	0	0	0	

本部担当者氏名: \_\_\_\_\_ (印)

★旅費日当について: 鉄道100km以上、自動車25km以上の移動があった場合は1日当1,700円、それ以下は半日当850円

(注)消耗品、送料等を現地にて購入・立替した場合は、“消耗品等”欄に金額を入力の上、領収書を提出してください



# 振込依頼書

土壌診断データベース構築推進協議会 殿

申請年月日	令和 ○年 ○月 ○日
個人名 / 法人名	
住所	〒000-0000
電話番号	

土壌採取等に係る費用の振込は下記の銀行(金融機関)口座へお願いいたします。

銀行名	
支店名	
口座種類	普通 or 当座
口座番号	
口座名義	フリガナ:
上記振込先の種別	法人 or 個人