【 提出 要領 】

1. 当社へ諸経費のご請求を頂くにあたり、下記「仮払経費・交通費精算書」ご記入いただき、提出してください。
   ※材料購入が必要な場合は、必ず当社担当者に確認の上、購入してください。
   ※日付を記入する項目につきましては、西暦で記載してください。
2. 毎月末日を締めとし、翌月10日までに、請求書と共に提出してください。
   ※請求書提出時以外の申請は受付いたしませんのでご了承ください。
3. 「仮払経費・交通費精算書」の申請には、領収書原本を必ず添付してください。

【仮払経費・交通費精算書】

申　請　日	20　　年　　月　　日

社名:

日付	現場名	駐車場代	高速代	材料名	材料代	小計	日付	現場名	駐車場代	高速代	材料名	材料代	小計

駐車場費用			材料費用		（税込）
高速費用			諸経費合計		（税込）

事務	担当	管理	代表