

役員旅費領収書 1 (引率なし役員)

埼玉県高体連

大会名 _____

開催期日 令和 年 月 日

会場名 _____ 旅行雑費200円 昼食は現物支給○印

No	氏名	勤務先または住所	乗車駅	交通費	旅行雑費	昼食	合計	受領印
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
合計金額								

昼食配布確認表 2 (引率あり役員・その他)

埼玉県高体連

大会名 _____

開催期日 令和 ____年 ____月 ____日

会場名 _____ 昼食現物支給 ○をつける

No	氏名	勤務先	昼食
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
合計 個 数			

No	氏名	勤務先	昼食
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
合計 個 数			

※確認表はこれに変わる名簿等でも可

会議役員旅費領収書 3 (学校代表でない役員)

埼玉県高体連

大会名・会議名 _____

開催期日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

会場名 _____ 会議：旅行雑費200円

No	氏名	勤務先または住所	乗車駅	交通費	旅行雑費	合計	受領印
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
合計金額							

※学校を代表して参加している役員は、学校からの旅費支給とする。