

(様式 2 - 2)

令和 年 月 日

大阪府知事 殿

(〒 ー)

所在地
法人名称
代表者職氏名

令和 6 年能登半島地震による福祉関係職員等の派遣に係る費用の請求書

標記については、以下のとおり費用を請求します。

1 請求額

請求額	0	円
旅費	0	円
宿泊費	0	円
人件費		円

2 請求の内訳

別紙のとおり

3 添付書類

領収書、半券（航空機を利用した旅費を請求する場合）、理由書（領収書等が提出できない場合）

4 振込先口座

口座 名義	フリガナ	(姓)					(名)
	漢字	(姓)					(名)
金融機関名		(銀行等名称)	金融機関コード	(支店等名称)		店舗コード	
預金種別		(普通(総合) ・ 当座)				※該当を囲んでください。	
口座番号						※左づめでご記入ください。	

※口座名義及びフリガナは金融機関等で登録したものを正確に記載してください。

請求書発行責任者氏名		連絡先電話番号	
担当者氏名		連絡先電話番号	

旅費内訳表

No.	派遣職員		派遣先施設		派遣期間		交通手段		旅費請求額				派遣元施設		備考
	氏名	住所	施設名	所在地	派遣日	派遣終了日	往路	復路	運賃等	燃料費	レンタル料	合計	施設名	所在地	
例	石川 太郎	金沢市鞍月東2-1	1.5次遊憩所(いしかわ総合スポーツセンター)	金沢市稚日野町北222	1月21日	1月27日	電車	電車	29,160	0	0	29,160	特養 東京園	東京都●●区●●	
1												0			
2												0			
3												0			
4												0			
5												0			
6												0			
7												0			
8												0			
9												0			
10												0			
11												0			
12												0			
13												0			
14												0			
15												0			
16												0			
17												0			
18												0			
19												0			
20												0			
	計								0	0	0	0			

注1 出発地と派遣職員の住所又は派遣元施設の所在地が異なる場合には、出発地及び当該場所を出発地としている理由を備考に記載してください。

注2 交通手段については、自動車、鉄道（新幹線、在来線）、航空機等を記載し、複数の交通手段を用いる場合及び往復で異なる交通手段を用いる場合は、それぞれ内容がわかるように記載してください。

注3 往路と復路で交通手段が同一の場合は、復路欄は省略可

注4 都道府県の旅費規程により請求額を算出している場合には、備考に「旅費規程」と記載してください。

注5 表内に収まらない場合は、本様式を複数枚使用するか、欄を追加してください。

宿泊費内訳表

(別紙3)

日当・宿泊費内訳表

(別紙3)

No.	宿泊者	宿泊施設		派遣期間		宿泊期間	日当請求額			宿泊費請求額			合計 (①+②)	派遣先施設		備考
	氏名	名称	所在地	派遣日	派遣終了日		日当単価	宿泊日数	請求額①	宿泊単価	宿泊日数	請求額②		施設名	所在地	
例	加賀 花子	石川加賀ホテル	金沢市●●	1月21日	1月27日	6泊	2,200	7	15,400	9,900	6	59,400	74,800	1.5次避難所(いしかわ総合スポーツセンター)	金沢市稚日野町北222	
1									0			0	0			
2									0			0	0			
3									0			0	0			
4									0			0	0			
5									0			0	0			
6									0			0	0			
7									0			0	0			
8									0			0	0			
9									0			0	0			
10									0			0	0			
11									0			0	0			
12									0			0	0			
13									0			0	0			
14									0			0	0			
15									0			0	0			
16									0			0	0			
17									0			0	0			
18									0			0	0			
19									0			0	0			
20									0			0	0			
	計								0			0	0			

- 注1 同一の宿泊者が異なる宿泊施設に宿泊した場合には、欄を分けて記載してください。
- 注2 同一の宿泊者が同一の宿泊施設に複数泊した場合で宿泊単価が同一でない場合は、宿泊単価は平均額を記載してください。
- 注3 10人を超える請求の場合は、本様式を複数枚使用するか、欄を追加してください。