**立替払請求書**

　教育学研究科長　殿

金　　　　　　　　　円

１．立替払の事由

２．立替事項の内容（内訳）

３．立替事項の完了年月日　　　令和　　年　　月　　日

上記の金額を立替払しましたので、関係書類を添付のうえ請求します｡

令和　　年　　月　　日

（所属）

（職名）（氏名）　　　　　　　　　　　　印

|  |
| --- |
|  |

（証明欄）

上記のとおり、相違なく立替払したことを証明します｡

令和　　年　　月　　日

証明者

（所属）

（職名）（氏名）　　　　　　　　　　　　印

（注）事由及び内容については、詳しく記入すること。

証明者は立替払の事実を確認できる状況にあった者、又は直属の上司等とする。

**立替払内訳書**

１．金額　　　金　　　　　　　　　円也

２．立替人　　　　　　　　　　　　　　　印

３．立替の事由

４．立替事項の内訳（領収書は番号を付して裏面貼付）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 領収書  番号 | 年月日 | 内容 | 金額 | 領収費目 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |