

# 出張許可願/出差申請

A017

<b>自動保存</b>		
関連No.		
申請日		
氏名		
社長	担当者	経理

\*出張先(国名及び主要訪問都市)/目的地(国名, 城市名)  
 国内 \_\_\_\_\_  
 海外 \_\_\_\_\_

\*予定期間/ 预定期間 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 日 ~ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

\*必要経費(海外) (1日US\$100.-を目安として、仮払い申請をすること) 暫以每天100美元申請差旅費

①仮払い/預支差旅費:US\$	
②OVER CHARGE等その他予定外費用/其他:US\$	
<b>TOTAL US\$</b>	<b>US\$0.00</b>
<b>RATE(¥)</b>	<b>¥80</b>
<b>総合計(¥)</b>	<b>¥ -</b>

	目的	予想
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**\*チケット手配状況**

国内— 東京、名古屋、岐阜は従来通り新幹線回数券とする。  
 海外— 航空券はDISCOUNTを利用し、最小の経費で最大の結果を得る努力をすること。

**\*ホテルの手配状況**

すべてについて言えることですが、最小の経費で最大の結果を常に心すること。

**\*VISAの手配状況**

**\*购票**

日本国内— 東京、名古屋、岐阜依旧使用新干线回数券。  
 国外— 购买打折机票，以最小的成本换回最大的效益。

**\*安排酒店住宿**

任何情况下都要以最小的成本换回最大的效益。

**\*安排签证**

# 出張報告書/出差报告

A017

自動保存

関連No.	
作成日	
氏名	

社長	担当者	経理
----	-----	----

\*出張先(国名及び主要訪問都市)/目的地(国名, 城市名)

\*出張期間/出差期间

年 月 日 ~ 年 月 日

\*使用金額/使用经费金額

¥

	*出張目的(具体的に)/具体出差目的	出張成果(受注金額)/出差成果(接订单金額)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

合計受注金額/总计订单金額

\*社長意見/社长意见 評価/评价 ( A B C )

--

\*次回出張に対するコメント/对下次出差的要求, 注意事项

--