

立替払請求書

立替者氏名

提出日

令和

年

月

日

支払日	支払先	内容・目的	金額（税込）	証憑確認	備考
. .				☐ 添付済	
. .				☐ 添付済	
. .				☐ 添付済	
. .				☐ 添付済	
. .				☐ 添付済	
. .				☐ 添付済	
. .				☐ 添付済	
. .				☐ 添付済	
. .				☐ 添付済	
. .				☐ 添付済	
. .				☐ 添付済	
. .				☐ 添付済	
. .				☐ 添付済	
. .				☐ 添付済	
. .				☐ 添付済	
合計					

精算方法

現金振込役員勘定（貸付/借入相殺）その他（）

精算日

令和

年

月

日

【添付資料】各支払いに対応するレシート・領収書・インターネット上の利用明細等を添付し、「☐ 添付済」にチェックしてください。

※ 会社の経費を個人で立て替えた場合の記録・精算用の様式です。会社専用カードによる支払いは、通常の利用明細・証憑の情報共有をしてください。