

旅 費 受 領 書 ※1

受領者氏名	住所

团体名：

受領者氏名	移動日 ※ 2	用務先	用務内容 ※ 3	発着地			移動手段 ※ 5	受領日 ※ 6	金額（円） ※ 7	実施地域	受領印 （自署可）
				出発地 （駅等）	到着駅 （駅等）	往復 （○印） ※ 4					
									小計		

- ※1 各欄へは明瞭に記載してください。記載漏れや内容が判読できない場合は、交付金の対象となりません。
- ※2 実際に移動した日を記載してください。
- ※3 当該旅費にかかる業務内容を、事業報告書の内容と合わせて具体的に記載してください。(例:被災地ボランティア活動)
- ※4 往路・復路ともに同じ経路を使用する場合は○印を記載してください。
- ※5 「JR」「京都市営地下鉄」「京都市バス」等、具体的な移動手段を記載し、複数の交通機関を使用する場合は漏れなく記載してください。
- ※6 交付金の対象となる旅費は、対象期間(令和8年7月28日～12月31日)内に受領されたものに限りです。
- ※7 この表に記載の発着地を基に、府担当者が旅費の標準的な所要額を確認します。旅費支給額が標準的な支給額よりも過大である場合は、超過額を対象外とする場合があります。