

交通費使用実績表

チーム: チーム名

年月日	使用者	目的地	目的	区間（駅名・停留所名）	交通手段	運賃(円)	備考
					→		
					→		
					→		
					→		
					→		
					→		
					→		
					→		
					→		
					→		
					→		
交通費計						0	

現金出納簿 (記入例)

年月日	内容	領収書番号	収入金額	支出金額	残高
2026/6/30	市大生チャレンジ事業補助金		50,000		50,000
2026/10/9	軍手・ウェットティッシュ・メンディングテープ等	1		1,103	48,897
2026/10/10	ゴミ袋・ラミネートフィルム等	2		330	48,567
2026/10/10	名札	3		110	48,457
	交通費(交通費使用実績表参照)				48,457
	計				48,457

交付金額を入力

購入した物品の名称を入力
(簡潔に、誰が見てもわかるように!)

現金出納簿

チーム: チーム名

自分たちのチーム名を入力

ここは自動で計算されます。
※行を追加する場合は数式がずれていないか注意してください。

日付順になるように入力

領収書に通し番号を振る
★詳細は下記を参照

領収書に記載されている金額を入力

★領収書の扱いについて

③ だんぜん! ダイソー 大塚

DAISO

ダイソー 広島金座街 1階・地下1階店
TEL:082-420-0100
公式通販サイト「DAISOオンラインショップ」
「ダイソーアプリ」で検索!
<領収書 訂正>
2025年10月10日(金) 20:37
レシートNo.:0007 費:9999992
イベント用ひも下げ名札 ¥100外
小計 ¥100
10%税抜対象額 ¥100
10%税額 ¥10
合計 ¥110
お預り合計 ¥110
お金釣り ¥0
登録番号 T7240001022681

② だんぜん! ダイソー

DAISO

ダイソー オンラインショップ
TEL:082-420-0100

2025年10月10日(金) 10:50
レシートNo.:0004 費:9999992
タオルソムリエ 藍修洗濯し ¥100外
ゴミ袋(半透明、15枚) ¥100外
手貼りラミネートフィルム ¥100外
小計 ¥300
10%税抜対象額 ¥300
10%税額 ¥30
合計 ¥330
お預り合計 ¥500
お金釣り ¥170
登録番号 T7240001022681

① Seria

領収書 市大

登録番号 T4200001013662
横川駅前店 TEL082-275-5360 レジ1 10416
2025/10/09(木) 20:48
スベリ止め付き軍手 M2双 100
マイクロキルター「ディズ」レザース 100
ノックアウト除菌ウェットティッシュ 60枚 100
メンディングテープ 100
強力瞬間接着剤 超速乾 4s 100
ゼブラハイマッキー黒 100
仮止め用養生テープ 青40mmx10m 100
かー半額紙30x65mm80枚Z開入 100
ミニ色鉛筆 18色 200
レジ袋45号 3
小計 11点 1,003
消費税 ¥1,103
合計 ¥1,103
10%対象 1,103(内税額 100)
お預り ¥1,110
お釣り ¥7

領収書に通し番号を振る

領収書に立替した人の名前を記入する

【立替について】
立替した金額を予算から返すまでは領収書に「未払い」とメモしておき、返した後「未払い精算済み」のようにメモしておくことで立替の精算状況が管理しやすいです。

A4用紙にセロハンテープ等で貼り付ける
※マスキングテープは領収書の印字が消えてしまうため使用しないでください!

交通費使用実績表 (記入例)

交通費使用実績表

交通費使用実績表									
年月日	使用者	目的地	目的	区間 (駅名・停留所名)		交通手段	運賃(円)	備考	
2026/9/20	市大 太郎	舟入公民館	会場下見のため	横川駅	→ 舟入幸町	電車	240		
2026/10/15	市大 太郎	舟入公民館	イベント開催のため	市立大学前	→ 舟入幸町	バス・電車	1220	(往復)[370円 X 2] + [240円 X 2]	②・①
2026/10/15	大塚 花子	舟入公民館	イベント開催のため	新井口	→ 舟入幸町	JR・電車	880	(往復)[200円 X 2] + [240円 X 2]	③・①
交通費計							2340		

チーム: チーム名 自分たちのチーム名を入力

復路が家族の送迎やプロジェクトに無関係な寄り道等により交通費の使用がない場合は、片道だけの入力をお願いします。備考欄には特に入力する必要はありません。

運賃の根拠となる資料の番号を入力
★詳細は下記を参照

日付順になるように入力

添付資料番号

使用者ごとに分けて入力

目的地を入力
往復で入力する場合、帰りの目的地(大学や自宅)の入力は不要です。

公共交通機関を利用した区間の駅名・停留所名を正しく入力してください。
【例:行5】
新井口-横川(JR)
横川駅-舟入幸町(電車)
のため、最初に乗車した「新井口」と最後に降車した「舟入幸町」を入力

路線バス・高速バス等 ⇒ バス
JR ⇒ JR
路面電車 ⇒ 電車
アストラムライン ⇒ アストラム
…のようにわかるように記載してください。
往路での利用順に記載してください。

※予算執行できる交通費は公共交通機関のみです。
送迎や自家用車やバイク、レンタルサイクル等は、予算からの使用は認められないためそれらを使用した場合は表への入力は不要です。

ここは自動で計算されます。
※行を追加する場合は数式の範囲を確認してください。

往復利用の場合はまとめて入力しても構いません。
その場合は、備考欄に必ず「往復であること」、「運賃の内訳」をわかるように記載してください。
複数の公共交通機関を利用した場合は、公共交通機関ごとに運賃を記載してください。

