

令和 年 月 日

(出向元)

代表取締役 様

出向社員請求書

(出向先) 〒

所在地

会社名

代表取締役

印

出向社員の賃金を下記の通りご請求致します。

請求月 月度

出向社員 社員番号 社員名

賃金	円
時間外手当	円
休日出勤手当	円
	円
通勤費	円
社会保険料負担分	円
合計	円

振込先

銀行	支店	
----	----	--

以上