



旅費等請求書

法テラス	●●	御中	援助番号	
報告日		受任者		登録番号

注意

- ・法テラスの他の制度で支給される旅費については請求することができません。
- ・旅費金額の合計が5,000円を超過した分のみ支出可能です。
- ・鉄道(新幹線・特急含む)・バスのみ利用した場合は、疎明資料の提出は不要です。それ以外の交通機関を利用した場合には、疎明資料を提出してください。(例: 高速道路、航空機、タクシー等の領収書)
- ・事務所所在地を管轄する簡易裁判所の場所から出張先の管轄の簡易裁判所での距離が10キロメートル以上のときは直線距離での算定が可能となります。

【目的番号一覧】 下記番号(①～⑯)または記号(㊦～㊱)を記載してください。

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 被害の届出 ② 告訴又は告発 ③ 捜査機関・裁判所への対応 ④ 加害者又はその代理人との交渉 ⑤ 不起訴理由の確認 ⑥ 検察審査会に対する審査の申立て等 ⑦ 証人尋問の準備又は打合せ ⑧ 刑事裁判又は少年審判における意見の陳述の申出 ⑨ 刑事裁判における公判の傍聴又は少年審判における審判の傍聴 ⑩ 事件の記録の閲覧又は謄写 ⑪ 意見・心情の陳述・伝達の申出(受刑者、在院者又は保護観察対象者) ⑫ 犯罪被害者等給付金の支給の申請その他の行政機関に対する申請等 ⑬ 行政機関(捜査機関を除く。)その他の関係機関又は団体への対応 ⑭ 裁判所、行政機関その他の関係機関又は団体への同行 ⑮ 報道機関への対応 ⑯ ①～⑮に密接に関連する行為で本被害者等の支援に不可欠なもの | <ul style="list-style-type: none"> ㊦ 和解の交渉(民事事件) ㊧ 損害賠償の請求を目的とする訴訟 ㊨ 民事調停 ㊩ 民事執行 ㊪ 債務者の財産の開示 ㊫ 民事保全 ㊬ 債務者の財産に係る情報の取得 ㊭ 損害賠償命令 |
|--|---|

【旅費等請求書記載時の注意事項】

- ・5,000円超過分のみ記載するのではなく、請求するすべての移動について記載してください。
- ・直線距離に基づく算出基準で旅費を計算することを希望する場合は請求金額を空欄としてください。

日付	目的地(場所or住所)	方法	目的番号	請求金額	実費	定額
		車 電車 バス 飛 船 他()				
		車 電車 バス 飛 船 他()				
		車 電車 バス 飛 船 他()				
		車 電車 バス 飛 船 他()				
		車 電車 バス 飛 船 他()				
		車 電車 バス 飛 船 他()				
		車 電車 バス 飛 船 他()				
		車 電車 バス 飛 船 他()				
		車 電車 バス 飛 船 他()				
		車 電車 バス 飛 船 他()				

〈宿泊費の請求〉 ※疎明資料の提出が必要です。

日付	目的地(場所or住所)	宿泊理由