|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trường Đại học Việt Nhật/Vietnam-Japan University** | | **Mẫu số xxxx** | |
| **Bộ phận/Unit: [Ghi tên đơn vị đề xuất]** | | |  | |
|  | | *Hà Nội, ngày tháng năm /Dated* | | | | |

**GIẤY ĐI ĐƯỜNG/TRAVEL DOCUMENT**

Số/Num:.........................

Cấp cho/Full name:...................................................................................................

Chức vụ:Position.......................................................................................................

Được cử đi công tác tại/Reason for travel:................................................................

Theo công lệnh (hoặc giấy giới thiệu) số.......... ngày......... tháng......... năm............ Referral Letter No, dated:

Từ ngày......... tháng........ năm......... đến ngày......... tháng........ năm........................

From................................................ to......................................................................

*Ngày...... tháng...... năm....../Dated...*

**Thủ trưởng đơn vị/Rector Board**

*(Ký, họ tên, đóng dấu/Signed and sealed)*

**Tiền ứng trước/Advance Payment**

Lương/Salary...........................đ

Công tác phí/Travel expense.................đ

Cộng/Total:............................đ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nơi đi  Nơi đến/Diparture -Destination | Ngày/date | Phương  tiện sử dụng/Means of transportation | | Số ngày  công tác/Duration | | | Lý do  lưu trú/Reason for travel | | Chứng nhận của cơ quan  nơi công tác (Ký tên, đóng dấu)/Certification by the local authority |
| A | 1 | 2 | | 3 | | | 4 | | B |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
| Nơi đi... |  |  | |  | | |  | |  |
| Nơi đến...  Diparture -Destination |  |  | |  | | |  | |  |
| - Vé người/tickets.............................vé | | | | | x......................đ =.............................đ | | | | |
| - Vé cước/tickets.............................. vé | | | | | x......................đ =.............................đ | | | | |
| - Phụ phí lấy vé bằng điện thoại...... vé | | | | | x......................đ =.............................đ | | | | |
| - Phòng nghỉ/Accommodation.....đêm/night | | | | | x......................đ =.............................đ | | | | |
| 1- Phụ cấp đi đường/Travel allowance, cộng.....................................................đ | | | | | | | | | |
| 2- Phụ cấp lưu trú/Daily allowance...................................................................đ | | | | | | | | | |
| Tổng cộng ngày công tác/Duration of the trip:......................................................đ | | | | | | | | | |
|  | | | | | | Ngày... tháng... năm.../Dated: | | | |
| **Duyệt/Approval** | | | | | | **Duyệt/Approval** | | | |
| Thời gian lưu trú được hưởng | | | | | | Số tiền được thanh toán/Approved amount | | | |
| phụ cấp/Approved duration: ngày/days | | | | | |  | | | |
| **Người đi công tác**  **/Staff on duty** | | | **Phụ trách bộ phận/Manager** | | | | | **Kế toán trưởng**  **/Chief Accountant** | |
| *(Ký, họ tên)* | | | *(Ký, họ tên)* | | | | | *(Ký, họ tên)* | |