

受理年月日	令和	年	月	日	校長		教頭		事務主事	
-------	----	---	---	---	----	--	----	--	------	--

旅行届

_____ 殿

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

職名 _____

氏名 _____

下記の通り旅行をいたしますのでお届けいたします。

記

種別	研修旅行	慶弔旅行	私事旅行 <input type="checkbox"/>
		休暇願 理由	休暇願
期間	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () ~ 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日 ()		
宿泊地または連絡先	____月 ____日~ ____月 ____日	TEL	
	____月 ____日~ ____月 ____日	TEL	
	____月 ____日~ ____月 ____日	TEL	
	____月 ____日~ ____月 ____日	TEL	
	____月 ____日~ ____月 ____日	TEL	
理由			
備考			

- [注] 1. 私事旅行のときは、休暇願と同時に届け出る。
2. 慶弔旅行のときは、理由欄も記入し休暇願を同時に届け出る。

以上