出張稟議書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 所属長 |  | 20　　年　　月　　日　稟議 | | | |  | 取扱担当者 |
|  |  |  |  | 課長・  事務長 |  | | ㊞ |  |  |
|  | | | | | | | | | |
| １．出張者 | （所属） |  | | | | | | | |
| （職名） |  | | | | | | | |
| （氏名） |  | | | | | | | |
| ２．用務 | （目的） |  | | | | | | | |
| ３．用務日程 | | | | | | ４．用務内容 | | | |
| 月　　日（　）　　時　　分～　　時　　分 | | | | | |  | | | |
| 月　　日（　）　　時　　分～　　時　　分 | | | | | |  | | | |
| 月　　日（　）　　時　　分～　　時　　分 | | | | | |  | | | |
| 月　　日（　）　　時　　分～　　時　　分 | | | | | |  | | | |
| 月　　日（　）　　時　　分～　　時　　分 | | | | | |  | | | |
| 月　　日（　）　　時　　分～　　時　　分 | | | | | |  | | | |
| ５．出張先 | （地名） |  | | | | | | | |
| （場所） |  | | | | | | | |
| （出発） | 月　　日　　時　　分 | | | | | | | |
| （帰着） | 月　　日　　時　　分 | | | | | | | |
| ６．出張中の連絡先 |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| ７．国内の連絡先 |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

○24時形式で記入のこと。

○日程表等の写しを添付のこと。