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。