

出張稟議書

所属長	20 年 月 日 稟議	取扱担当者
	課長・事務長 印	

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。