|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | □　直行 | 届け |  |
|  | □　直帰 | No.　　　　　　 |
|  |  | 　申請日　令和　　年　　月　　日　 |
| 　　　　　　　　　　殿 |  | 　承認日　令和　　年　　月　　日　 |
|  |
| 所属 |  | 部(課) |  |  |  |  |  |
|  | 係 | ㊞ |  |  |  |  |
| 氏名 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
| 直行 |  | 行先 |
| 　　月　　日　　時　　分 |  |
|  |  |
| 直帰 |  | 出先 |
| 　　月　　日　　時　　分 |  |
|  |  |
| 理由 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

< 注 >届は前日までに所属長の承認を得て担当部課に提出してください。