

(新)

第1号様式(第7条第2項関係)

旅行 命令 依 頼		〔 変 更 〕 〔 取 消 〕	申請書			第 年 月 日	号 日							
学 長	事務局長	事務局次長 <small>(総務・教務担当)</small>	人事課長	課 長 補 佐		人事第一係長	人事第一係							
旭川医科大学長 殿			会計課長	財務企画係長	会計総務係長									
申請者 所 属 氏 名			印											
下記により旅行を申請します。														
旅行 命令 簿 依 頼 簿			発 令 年 月 日											
			令 和 年 月 日											
職名(所属 係) (又は職業)			職 務 の 級	役員	教育職	一般職()			医療職	看護職				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
旅行者の 氏 名 及び 認 印	印		勤務先 住 所	<input type="checkbox"/> 旭川市緑が丘東2条1丁目1番1号 <input type="checkbox"/>										
用 務			用務先											
旅行期間 自 令和 年 月 日 ~ 至 令和 年 月 日														
日	年月日	出発地	到着地	宿泊地	宿泊数	旅行命令権者の認印			経理総括責任者等の認印					
程						旅費支給費目等			旅 費 支 給 額					
(備 考)						概 算 払								
<input type="checkbox"/> 航空機利用 [→]						令和 年 月 日			円					
<input type="checkbox"/> 公用車利用 [→]						精 算 払			円					
<input type="checkbox"/> 公用車利用 [→]						令和 年 月 日			円					
宿泊先	<input type="checkbox"/> ホテル・旅館等に宿泊します。 <input type="checkbox"/> 自宅等に宿泊します。(自宅等とは、自宅及び配偶者、親(配偶者の親を含む。)又は子の住居をいう。) [特記事項]													

- ・旅行命令等を変更・取消の場合は朱書すること。
- ・宿泊先はいずれかに必ずチェックすること。
- ・自宅等に宿泊する場合は、宿泊日を特記事項に明記すること。

出勤簿	
-----	--