|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受理年月日 | 令和　　　年　　　月　　　日 | 校長 |  | 教頭 |  | 事務主事 |  |

旅行届

　　　　　　　　　　　　　　殿

令和　　　　年　　　　月　　　　日

職名

氏名

下記の通り旅行をいたしますのでお届けいたします。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 研修旅行 | 慶弔旅行 | 私事旅行［］ |
|  |  | 休暇願 |  | 休暇願 |
|  |  | 理由 |  |  |
| 期間 | 令和　　　年　　　月　　　日（　　　）～令和　　　年　　　月　　　日（　　　） |
| 宿泊地または連絡先 | 　　　月　　　日～　　　月　　　日　 |  |
| ＴＥＬ |  |
| 　　　月　　　日～　　　月　　　日　 |  |
| ＴＥＬ |  |
| 　　　月　　　日～　　　月　　　日　 |  |
| ＴＥＬ |  |
| 　　　月　　　日～　　　月　　　日　 |  |
| ＴＥＬ |  |
| 　　　月　　　日～　　　月　　　日　 |  |
| ＴＥＬ |  |
| 理由 |  |
|  |
| 備考 |  |
|  |

［注］１．私事旅行のときは、休暇願と同時に届け出る。

　　　２．慶弔旅行のときは、理由欄も記入し休暇願を同時に届け出る。

以上