

様式5 - 2号

学部長	部長・室長・課長			

東邦大学理事長殿

令和 年 月 日

所属上長 印

所属 職名

氏名 印

出張願(一般用)

1. 目的

2. 行先

3. 会期 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

4. 日程 令和 年 月 日 午前・午後 時 分
泊 日
令和 年 月 日 午前・午後 時 分

5. 費用出所 研究費・その他()・自己負担

添付書類：開催案内のあるものは、そのコピー一部。
：宿泊の場合は、出張旅費支給申請書(様式5 - 3号)。

日帰りの場合は、帰着後、出張旅費支給申請書(様式5 - 4号)で精算してください。