視察等行程表

記入例

日　時：　令和〇年〇月〇日（〇）から　〇月〇日（〇）まで

場　所：　主たる出張先名称（住所）をご記入ください。

　　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

**※公共交通機関を利用の場合は、必ず太線内をご記入ください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月日 | 時間 | 行　　程 | 利用交通機関名  １名の料金 |
| 令和  〇年  〇/〇  （〇） | 8：45  ↓  11：55 | ●●駅発  　＜JR新幹線●●●●号・●●行＞  ●●駅着 | ＪＲ  １名　　　　円 |
| 12：00  ↓  14：00 | 昼食等（●●付近）  　視察先●までの移動含む |  |
| 14：00  ↓  16：00 | 視察先●でヒアリング  住所：  （終わり次第、●●駅まで移動） |  |
| 17：03  ↓  17：37 | ●●駅発  ＜●●線・●●行＞  ●●駅着 | 市営地下鉄  １名　　　　円 |
| 17：40 | 宿泊先名称  住所： |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月日 | 時間 | 行　　程 | 利用交通機関名  １名の料金 |
| 令和  〇年  〇/〇  （〇） | ↓  8：30 | 宿泊施設  　↓  ●●駅 |  |
| 8：37  ↓  9：15 | ●●駅発  ＜●●線・●●行＞  ●●駅着 | 市営地下鉄  １名　　　　円 |
| 10：00  ↓  13：00 | 視察先●でヒアリング  住所：  （終わり次第、●●駅まで移動） |  |
| 14：24  ↓  18：12 | ●●駅発  　＜JR新幹線●●号・●●行＞  ●●駅着 | ＪＲ  １名　　　　円 |
| 18：15 | ●●駅　解散 |  |

視察等行程表

日　時：　令和　年　月　日（　）から　　月　日（　）まで

場　所：　主たる出張先名称（住所）をご記入ください。

**※公共交通機関を利用の場合は、必ず太線内をご記入ください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月日 | 時間 | 行　　程 | 利用交通機関名  １名の料金 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月日 | 時間 | 行　　程 | 利用交通機関名  １名の料金 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |