別表第一（甲）

旅行命令依頼簿

No.----------

所属部局課（又は所属団体）		住所（又は居所）	
官職（又は職業）		氏名	
職務の級	年月日級 年月日級		

発令年月日	用務	用務先	旅行期間	旅行命令権者の確認	旅行者の確認	支出官等の確認	概算払		精算払		備考
							年月日	金額	年月日	金額	
			自　年　月　日 至　年　月　日　日間					円		円	
			自　年　月　日 至　年　月　日　日間								
			自　年　月　日 至　年　月　日　日間								
			自　年　月　日 至　年　月　日　日間								
			自　年　月　日 至　年　月　日　日間								
			自　年　月　日 至　年　月　日　日間								
			自　年　月　日 至　年　月　日　日間								
			自　年　月　日 至　年　月　日　日間								
			自　年　月　日 至　年　月　日　日間								
			自　年　月　日 至　年　月　日　日間								

用紙寸法　日本産業規格Ａ列４

備考　１．本様式は、使途に従い不用の文字は抹消して使用すること。
２．旅行命令等を変更の場合には、変更後の旅行命令等の備考欄に旅行命令等の変更の事実及び変更前の旅行命令等の発令年月日を記載すること。
３．必要があるときは、各欄の配置に所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができる。