

出張報告書

令和 年 月 日

国文学研究資料館長 殿

所属

氏名

印

下記のとおり出張いたしましたので報告します。

記

出張期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
用務			
用務先			
面談者等			
用務の概要			
宿泊を伴う出張の場合 は宿泊した施設名 (電話番号を記入のこと) ※同じ宿泊施設に連続 して宿泊した期間は、 一行で記載して可	宿泊日	宿泊施設名	電話番号
備考			

《》部分は予め印刷されます。
赤枠で示した部分を記入・押印してください。

(記載例)

出張報告書

令和 年 月 日

国文学研究資料館長 殿

※出張終了日以降の日付を記入

所属 《所属》

氏名 《氏名》

印

※旅行依頼簿と同じ印を押印

下記のとおり出張いたしましたので報告します。

記

出張期間	《出張期間》		
用務	《用務》		
用務先	《調査先》		
面談者等	《調査先》	氏	
用務の概要	調査日時：令和〇年12月11～13日 場所：■■図書館 【調査資料】 「〇〇〇(資料名)」ほか 10点		
宿泊を伴う出張の場合 は宿泊した施設名 (電話番号を記入のこと) ※同じ宿泊施設に連続 して宿泊した期間は、 一行で記載して可	宿泊日	宿泊施設名	電話番号
	12/11	〇〇ホテル	012-345-6789
	12/12	△△ホテル	112-345-6789
備考			

調査・収集先の対応者名を記入

移動日は含めない
※移動日：出張期間のうち、移動のみを行い、用務を行わなかった日

調査カードと調査記録を同時に提出する場合は記入不要

【注意】
訂正する場合、該当箇所を二重線で取り消した上で訂正印を捺印してください。
その他の方法（修正液等）で訂正された場合は、書類全体が無効になります。