様式第５号

テレワーク管外出張簿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※市内出張となる場合は総務事務システムを利用してください。
※承認後、管理者は総務事務システムにて管外出張の入力をしてください。

対象日	時間帯	出張先	請求者印	承認者印