（別紙１）



**御中**

平成　　年　月　日

発行番号：KH ○○○

一般社団法人　保健医療福祉情報システム工業会（JAHIS）

○○ 部会長　　○○　○○

**御　出　張　依　頼　書**

拝啓　時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。平素は本会活動に格別のご理解・ご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

　この度、本会の○○より下記要領にて貴社社員に海外出張をお願いする運びになりました。大変ご多用な中、JAHIS活動に時間を割いていただきますこと恐縮に存じますが、ご高配いただきますようお願い申し上げます。

敬具

**記**

１．所属・

役職・氏名：

２．期間： 年　月　日（　）～ 　月　日（　）

３．場所：

４．目的：

５．費用： 国内外の交通費ならびに宿泊費、会議参加費、JAHIS業務に係わる通信費等の実費につきましては、JAHISの海外旅費規程（JAHIS規程5010号）によりJAHISにて負担致します。日当等の手当および諸費用（貴社業務上の通信費、旅券手数料、海外旅行傷害保険等）につきましては、貴社にてご負担いただきますようお願い申し上げます。

６．その他： 出張期間中の出張者の勤務につきましては、貴社勤務時間内での業務扱いになりますことをご承知下さい。

７．本件お問い合わせ先：

一般社団法人　保健医療福祉情報システム工業会（JAHIS）

事務局○○部長：○○○○

〒105-0004 東京都港区新橋２丁目５番５号（新橋２丁目MTビル5階）

Tel: 03-3506-8010 Fax: 03-3506-8070 e-mail: ○○@jahis.jp

以上

（別紙２）



平成 年 月 日

発行番号：KH ○○○

一般社団法人　保健医療福祉情報システム工業会

○○ 部会長　　○○　○○　殿

海外出張依頼回答書

この度依頼を受けました海外出張依頼に対し、ご回答致します。

|  |  |
| --- | --- |
| 回　　　答 | **諾**　／　　**否**　　（どちらかに○） |
| 出　張　者　名 |  |
| 所　属・役　職 |  |
| 出　張　期　間 |  |
| 出　張　先 |  |

平成　　年　月　日

会社名

所属・役職

氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

（別紙３）

平成　　年　月　日

一般社団法人　保健医療福祉情報システム工業会　御中

部門名

委員会名

氏名　　　　　　　　　　　　　印

**海外出張費見積書**

下記の通り海外出張費を見積りいたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 目的（会議名等） |  |
| 出張先  （国名・都市名） |  |
| 出張者氏名  （社名・JAHIS所属） |  |
| 出張期間 | 平成　　年　　月　　日　～　　月　　日（　　泊） |
| 見　積 | |
| 宿泊費 |  |
| 航空運賃(往・復) |  |
| 国内、現地旅費等 |  |
| 合計見積額 | ￥ |

※出張費見積り手続について

・太枠内各欄を記入、所属会員名、氏名、捺印をお願いいたします。

・見積りに当たっては、海外旅費規程（JAHIS5010号）の定めに従い、航空運賃と宿泊費の適用を遵守してください。

・本見積書に「航空運賃見積書等のコピー」を添えて提出してください。

**事務局使用欄**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事務局長 | 予算管理  責任者 | 予算管理者  （受付者） |
|  |  |  |

**本見積書受付日：平成　　年　　月　　日**

（別紙４）

部門名

委員会名

氏名　　　　　　　　　　　　　印

**出張行程表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日程（期日）** | | **出発地** | **到着・滞在地** | **スケジュール** | **移動手段** |
| 1 | 月　　日 |  |  |  |  |
| 2 | 月　　日 |  |  |  |  |
| 3 | 月　　日 |  |  |  |  |
| 4 | 月　　日 |  |  |  |  |
| 5 | 月　　日 |  |  |  |  |
| 6 | 月　　日 |  |  |  |  |
| 7 | 月　　日 |  |  |  |  |
| 8 | 月　　日 |  |  |  |  |
| 9 | 月　　日 |  |  |  |  |
| 10 | 月　　日 |  |  |  |  |
| （注） | スケジュールには、出発時間、到着時間および滞在地での活動内容を記入して下さい。 | | | | |