

海外出張手配申込書

K1610-1

旅行手配等のために必要な範囲内での運送・宿泊機関、保険会社等への個人データの提供について同意のうえ、以下の旅行に申し込みます。 申込日 年 月 日

出発日 /	大学名:		所属学部:		ご担当者氏名:		様
	TEL:		MAIL:				
	職格:		研究費名:		研究代表者名:		様

【出張者情報】

	お名前(パスポート記載の英字スペルにてご記入下さい)		お名前(漢字)	性別	生年月日
	SURNAME	GIVEN NAME			
1			様	男 女	年 月 日
2			様	男 女	年 月 日
3			様	男 女	年 月 日
4			様	男 女	年 月 日
5			様	男 女	年 月 日

【航空券】

搭乗日	航空会社	便名	クラス	人数	搭乗区間		時間		座席指定	備考
					FROM	TO	出発	到着		
/							:	:	窓 通路	
/							:	:	窓 通路	
/							:	:	窓 通路	
/							:	:	窓 通路	
/							:	:	窓 通路	
/							:	:	窓 通路	

【宿泊】

チェックイン	チェックアウト	泊数	希望ホテル(ホテル名・駅・地区など)	部屋タイプ	部屋数	禁煙/喫煙	備考
/	/					禁煙 喫煙	
/	/					禁煙 喫煙	
/	/					禁煙 喫煙	
/	/					禁煙 喫煙	

【その他手配】

【料金】

航空券代	円	ホテル宿泊代	円
燃油・空港諸税	円		円
取扱手数料	円		円
	円		円
	円		円
	円	合計	円

※弊社使用欄※

担当者

TW...

お申し込み・お問合せはこちら

 株式会社 明大サポート

営業部福利厚生サービス課
キャンパスサポート駿河台店
出張手配担当 宛

MAIL:cs-honsha@meidai-support.com

TEL:03-5282-3923 FAX:03-5282-3924 学内内線(60)2724

営業時間:月～金曜日 10:00～18:30 ※土日祝日 休業