

議 事 録

会 長		部 長		事 務 局	
--------	--	--------	--	-------------	--

会議の名称				
日 時	令和 年 月 日 () : ~ :			
会 場				
出席者氏名 (計 人)				
書記／氏名		印	議事録 発送日	令和 年 月 日
議事録署名人		印	議事録 発送日	令和 年 月 日
議事録署名人		印	議事録 発送日	令和 年 月 日

議 決 事 項

会長		部長		事務局	
----	--	----	--	-----	--

返信用
切手貼付

復 命 書

(公社) 山口県栄養士会

出張者 職・氏名	役職名		氏名								
会議名											
出張月日	令和 年 月 日 () : ~ :										
会場											
主催団体											
主催者側 よりの旅 費支給の 有・無	有・無	<table border="0"> <tr> <td rowspan="2">交通機関</td> <td>自家用車</td> <td>片道</td> <td>km</td> </tr> <tr> <td>JR・バス</td> <td>片道</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>※この欄は記入しないでください。</p> <p>出納簿整理番号 号、支給金額 円、支給月日 /</p>	交通機関	自家用車	片道	km	JR・バス	片道	円		
交通機関	自家用車	片道		km							
	JR・バス	片道	円								

主な会議内容

* 出張後、なるべく速やかに提出してください。

* 添付書類等で25gをオーバーする場合は、添付書類のみ後日持参してください。