

旅行許可願 兼 学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)発行願

次のとおり旅行したいので許可(学割証を発行)願います。

令和 年 月 日

HRNO _____ 氏名 _____ (歳)

1 期間 (1枚の用紙に3旅行分まとめて記入しても良い)

(例) 令和 ×1 年 8 月 ×1 日 から 月 日 まで (0 泊 1 日)

① 令和 年 月 日 から 月 日 まで (泊 日)

② 令和 年 月 日 から 月 日 まで (泊 日)

③ 令和 年 月 日 から 月 日 まで (泊 日)

2 目的地と目的(目的は、下の目的群から選択して目的の番号を記入する)

(例) 目的地 東京大学・慶應義塾大学 目的 1 ① 目的地 _____ 目的 _____

② 目的地 _____ 目的 _____ ③ 目的地 _____ 目的 _____

目的群

- 1: 大学見学、企業説明会等 2: 進学準備(大学受験、就職試験、入学手続等) 3: 帰省 4: 予備校への通学 5: 語学研修等
6: 傷病治療等(通入院、カウンセリング等) 7: 保護者の旅行への随伴(家族旅行、冠婚葬祭等) 8: 部活動関係(大会、研修等)
9: 部活動の内容に関連する活動(8に該当しないもの)
10: その他(学校が認めたもの) → 具体的内容: _____

3 同行者

(例) なし 親族 友人 教員 部員 その他 ① なし 親族 友人 教員 部員 その他

② なし 親族 友人 教員 部員 その他 ③ なし 親族 友人 教員 部員 その他

4 学割証の発行希望 有 無 (有の場合は区間等を記入する。)

【 8 月 ×1 日】 静岡 駅から 山手線内 駅まで (片道 往復 連続) 1 枚

【 月 日】 _____ 駅から _____ 駅まで (片道 往復 連続) _____ 枚

【 月 日】 _____ 駅から _____ 駅まで (片道 往復 連続) _____ 枚

【 月 日】 _____ 駅から _____ 駅まで (片道 往復 連続) _____ 枚

【 月 日】 _____ 駅から _____ 駅まで (片道 往復 連続) _____ 枚

【 月 日】 _____ 駅から _____ 駅まで (片道 往復 連続) _____ 枚

5 旅行許可・供覧

副校長 (教頭)	学年主任 (生徒課長)	担任 (副担任)	部活動顧問 (副顧問)
目的10の場合		全員	目的8・9の場合

手続きの流れ

① 必要事項を記入します。 ② 目的により必要な先生の印をもらってください。 ③ 事務室に学生証と一緒に出してください。 ④ 事務室前のレターケースから学割証を持って行ってください。

《事務処理欄》 ～何も記入しない～

番号						
割印						

事務確認印

学生証確認
<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未
発行年月日
年 月 日