県北教育事務所　企画総務課　あて

給与・旅費照会票

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 照会元 | | 所属等 |  | 職氏名 |  |
| 照　会　件　名  (手当名等記入) | | |  | 照　会  年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 照　　　会　　　内　　　容 | 【照会の主旨】  【経緯・具体的内容】（詳細に記載してください。） | | | | |
| 所属・共同実施グループでの検討内容 | 【確認した規定等】  (条例等は何条何項何号まで記載してください。該当条例等がない場合は「該当なし」と記載してください。)  (条例)  (規則)  (運用通知)  (関連通知等) | | | | |
| 【所属・共同実施グループでの見解】  (規定等を確認した上で、所属等における疑問点及び見解を記載してください。) | | | | |