第２２警戒隊長　殿

記入日

令和○○年○○月○○日

２部作成して下さい。

申請者　職　業：○○○中学校 校長

**青空**

氏　名：青空　ひかり　印

視　察　見　学　者　等　給　食　申　請　書

１　視察見学者等の職名、氏名及び年令

　　（２名まではここに記入する。３名以上は「別紙のとおり。」と記入し別紙を作成）

２　給食期間

令和○○年○○月○○日　昼食　から　令和〇〇年〇〇月〇〇日　　食まで

喫食日

３　給食内訳

月日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 〇〇／〇〇 |  |  |  | 備　考 |
| 朝　食 |  |  |  |  |  |
| 昼　食 | 〇〇人 | 喫食人数 |  |  |
| 夕　食 |  |  |  |  |

４　※　食事代金　￥　　　　　　　　内訳　朝　　　　　　昼　　　　　　夕

５　食事代金支払者責任者の住所氏名

静岡県御前崎市御前崎○○○○－○

青空ひかり

６　希望事項

※　給食実施機関の長　第２２警戒隊長

２等空佐　○○　○○　印

--------------◇--------------◇--------------◇--------------◇--------------

食　　券

給食内訳は、上記のとおり。　　　　　　　　　　　　　食事代領収済

※　人員通報責任者　　　　　　　　　　　　　　　　　※　収入官吏

３等空佐　○○　○○　印　　　　　　　　　　　　　　　３等空尉　○○　○○　印

注意事項　１．※は部隊側において記載します。

　　　　　２．申請書は２部作成してください。

３．喫食の際は、この食券を係員に提示してください。

４．細部については、部隊の指示を受けてください。

