PC入力用(記入例を参考に入力してください。)

団体(グループ)旅行申込書

下記の太わく欄に記入のうえ、お申込ください。 列車名および区間欄は上段に記入してください。 (学生団体の場合は教育長又は校長を申込者とし、

※余白部分には何も記入しないでください

1	鉄道)
(電話)

					は校長	長を申込	者とし、		多	受付 ⑤所								失道 配話)
職目	を押し	してくだ	さい。)						↓どちら	カュー	一つにチェッ	ックを入	れてくだ	さい。下	- の余	白部分	- には何	も記入	ないて	<u></u> ください
ふり	がな								種				申	込年月	日						
団	体名								別	口学:	生	団体	乗	車券 入箇	類 所						
申	込者(住所氏	名												電話						
旅行業者住所		住所日	名											印	FAX e						
		人	小	児	教職員	付添人	人旅行	丁集者	Ť			計		email							
乗車	·人員														記事	(宿	泊地	<u>;</u>)			
ļ	月日		列	車名(列車	番号)		区	(発	着時刻	到)	間	利用施設	分割可	月	日		第		型列車 (番号)	名
																	_				
																	_				
لمار	巫口	+	=			1 1 1/2	- 10		⇒ı		1	⊒।कां कां									
扱番号 ──────						1人当たり ^円		計		T 用		引受番·									
		子		運賃								1. 保証 納め	金 <u></u> てくだ	さい。	_円を		月.		_日ま	でに	
		定 収 入	:	料金								2. 乗車	券類に のうえ	t 購入l	月_ _てく:	ださい	_目a	までに	、本	書を	
				計								3. ご乗	車にな	る人勢	数がナ	人,		名、小	児_	名	
受作	†			•			第			号		に満 運賃	たない料金を	・場合 と支払	は、こってく	れば	こ相当 らい。 	する	団体:	旅客	
<u>_</u>												 ₌									
手配												引受									