

バス出発・到着時間確認票

バス運転手は太枠内を使用課担当者と現場にて確認のうえ記入し、到着時に使用課担当者に提出してください。

日 時	令和 年 月 日 ()	使用課名	
出発時間 (最初の集合場所)	AM・PM 時 分	到着時間 (最後の解散場所)	AM・PM 時 分
運転手名		使用課 担当者	

※ 使用課担当者は本確認票とバス使用報告書を、使用後3日以内にOutlookメールで車両管理班まで提出してください。

バス出発・到着時間確認票

バス運転手は太枠内を使用課担当者と現場にて確認のうえ記入し、到着時に使用課担当者に提出してください。

日 時	令和 年 月 日 ()	使用課名	
出発時間 (最初の集合場所)	AM・PM 時 分	到着時間 (最後の解散場所)	AM・PM 時 分
運転手名		使用課 担当者	

※ 使用課担当者は本確認票とバス使用報告書を、使用後3日以内にOutlookメールで車両管理班まで提出してください。