



国際ロータリー・トラベル・サービス (RITS) 旅行要請書式

画面上で直接入力した書式をEメール (RITSONline@rotary.org) でご提出いただくか、RITS指定代理店 (添付のリスト参照) にお送りください。要請書式はすべてEメールでご提出ください。

留意点: RITSでは手書きの書式は受け付けておりませんのでご了承ください。ロータリー経費による出張に加えて個人的な旅行を、RITSを通じて手配する場合 (途中降機、追加の都市、ビザ発給申請を含む)、国内線の場合は15米ドル、国際線の場合は、35米ドルの手数料がかかります。氏名は、パスポートに記載されている通りにご記入ください。

旅行者の氏名: _____
(パスポートの記載通りに)

性別: _____ 生年月日: _____

配偶者の氏名 (同伴する場合): _____
(パスポートの記載通りに)

性別: _____ 生年月日: _____

電話: (自宅) _____ (勤務先) _____

Eメール: _____

記入日: _____ 旅行の目的: _____

連絡担当職員名: _____

航空便

日付 (日/月/年)	出発地	目的地	希望出発時刻	希望到着時刻

ホテル

エバンストンで開かれる委員会会合あるいは地区大会の場合は、入力不要

都市	チェックイン日 (日/月/年)	チェックアウト日 (日/月/年)	特別な要望

レンタカー

日付	出発地	返却地	車種

自家用車運転を希望

日付	出発市町村	到着市町村	マイル数 (推定)	キロ数 (推定)

日本での手配を希望します (全料金を表示した旅程を提出)。

アップグレードを希望します。

個人的な旅行の要請：

マイレージまたはホテルの顧客メンバー番号：

特別な必要事項 (座席の希望、食事、空港での援助など)：
