【競技会審判員/リーダー】 交通/宿泊手配　申請書

大会会場と同一県/市/区/郡在住者以外の審判員は 「1. 交通手配」に記入し、速やかにメール添付またはfaxにてご返送ください。 また、大会当日の朝6時30分より前に最寄り駅/バス停を出発しなければならないと想定される審判員は前泊可能ですので、「2. 宿泊手配」にも記入願います。 IC利用等、可能な限り安価なルートでのご手配にご協力ください。

大会名(会場)	(　　)	審判員名	
自宅住所	都・道 府・県		

1. 交通手配 （使用予定交通機関すべてに✔を入れてください。）

☐ バス	最寄りバス停名	到着バス停名		往復料金
☐ 電車(注1)	最寄り駅名	到着駅名	経由駅	往復料金
☐ 飛行機 (注2)	出発空港名	到着空港名		往復金額
	連盟手配希望　・　自己手配希望　(←いずれかに○)			
☐ 自家用車 (注3)	換算用最寄り駅名	換算用到着駅名		概算往復料金
				合計

※交通費の支払い上限は30,000円

注1:　JR等在来線の領収証の提出は不要ですが、乗車区間が60Kmを超える場合は、下記の特別料金の利用を認めるため、「(公社)日本エアロビック連盟」あての領収証の提出が必要です。

0 ～ 59km	60 ～ 99km	100km 以上
在来線		
	指定席 特急・急行券	
		新幹線(指定席)

注2:　原則として「羽田-札幌」「羽田-福岡」及びそれに準ずる路線のみ可。 自己手配は、"早割"など早期割引制度を利用し、「(公社)日本エアロビック連盟」あての領収証が提出できる場合のみお支払いします。

注3:　大会会場所在地等の都合により、公共交通機関が利用できない場合のみ認めます。

2. 宿泊手配 （以下のいずれかに✔を入れてください。）

☐ 連盟手配希望	＿＿＿ 日 in / ＿＿＿ 日 out (＿＿＿ 泊)
☐ 自己手配予定(注4)	ホテルのみ　・　ビジネスパック(Air/JR + ホテル)利用　(←いずれかに○) ＿＿＿ 日 in / ＿＿＿ 日 out (＿＿＿ 泊)
☐ 親族/知人宅泊予定	

注4:「(公社)日本エアロビック連盟」あての領収書を入手できる場合のみ、7,000円/泊を限度として実費を支払います。

☞ ☞ ☞ **送信先Email: kazi.tanaka.iaf-jaf@aerobic.or.jp　または　FAX: 03-5796-7527**