

## 仮払精算書

事務局長	事務局次長	学生課長	学生課係長	学生課係	会 長	会 計	顧 問

精算者(所属団体) \_\_\_\_\_ (学籍番号) \_\_\_\_\_ (氏名) \_\_\_\_\_ 印

先般、仮払頂きました費用につきまして、下記のとおり精算致します。

仮払金 \_\_\_\_\_ 円      精算金 \_\_\_\_\_ 円      差額 \_\_\_\_\_ 円

品名他	数量	単価	金額	摘要理由等					
合計									
交 通 機 関				宿 泊					
月日	区間	種類	券の種類	運賃	数量	金額	月日	宿泊料・人数	金額
/	自 至					円	/	円× 人	円
/	自 至					円	/	円× 人	円
/	自 至					円	/	円× 人	円
/	自 至					円	泊	合計	円
/	自 至					円	備考		
/	自 至					円			
/	自 至					円			
/	自 至					円			
合計		円( 人分)							

※顧問の承諾を受けた後、当該活動後又は物品購入後から2週間以内に提出してください。

※活動内容等の詳細が分かる資料を添付してください。

上記のとおり領収、返納致しました。

平成 年 月 日 氏名 \_\_\_\_\_ 印