

仮払精算書

事務局長	事務局次長	学生課長	課長補佐	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。

年 月 日 氏名 _____ 印