

仮払申請書

事務局長	事務局次長	学生課長	係 長	係	会 長	会 計	顧 問

申請者(所属団体)

(学籍番号)

(氏名)

印

今般 　　　　　　　　　　の為、下記の通り 　　　　　月 　　　　　日 までに仮払頂きます様、申請致します。

品 名 他		数 量	単 価		金 額		摘 要 理 由 等		
合計									
交 通 機 関							宿 泊		
月	区間	種類	券の種類	運賃	数量	金額	月	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	/	円× 人	円
/	自 至					円	泊	合計	円
/	自 至					円	備 考		
/	自 至					円			
/	自 至					円			
合計		円 (人分)							

※顧問及び学生課の承諾を受けた後、仮払いを必要とする日から1か月前までに提出してください。
※当該活動に係る費用を仮払申請する場合は、「学内・学外活動願」もあわせて提出してください。
※物品購入等に係る費用の仮払申請は、購入する内容の詳細が分かる資料を添付してください。

費用合計

円

上記のとおり領収致しました。なお、活動終了した日または物品購入した日から14日以内に精算致します。

年 月 日

氏名

印