

記入日：西暦_____年____月____日

コミュニケーションマネジメント学科
2017年度 実習 交通費補助 振込依頼書

授業科目名（※1つの授業科目のみ記入。2つ以上の場合には、各々の授業科目毎に別途作成のこと。）

(例1)コミュニケーションマネジメント実習II (例2) 基礎ゼミナールII

学籍番号	C	氏名		(印)
携帯番号	() -	自宅TEL.	() -	
普段使用しているメールアドレス（携帯でもPCでも可）				
@				

- 学生本人名義の振込先を記入してください。（注意：郵便局、ゆうちょ銀行は利用できません）

銀行名	支店名	預金種目	口座番号（注意！右詰記入）					
		普通						
銀行コード	支店コード	口座名義（学生本人）	フリガナ（口座名義）					

※本人名義の口座がない場合は、口座を新規に開設してください。

前回の交通費申請（2016年度以前も含む）からの、上記銀行口座の変更について			
一つだけ○で囲む →	変更なし	変更あり	初めて記入

- 別紙「2017年度 実習 交通費補助 申請書」の「申請書番号」と合計「件数」、および交通費合計金額の「総額」を記入してください。

申請書番号 () から、申請書番号 () の申請書数 () 件の	
交通費合計金額を合わせた 総額	円

- 正しく記入できたかどうか確認して、□にチェックしてください。

チェック欄			
<input type="checkbox"/>	全て黒のボールペンまたは万年筆で記入した。		
<input type="checkbox"/>	印鑑は鮮明に捺した。不鮮明な場合は「印」近くの余白にもう一度捺した。		
<input type="checkbox"/>	修正液、修正ペン等は使用していない。		
<input type="checkbox"/>	記入間違いは、二重線で消して上から捺印し、正しい文字や数字を余白に記入した。	例	7,000 8,000円
<input type="checkbox"/>	総額は、別紙「申請書」の各交通費合計金額を足した額と同額である。		
<input type="checkbox"/>	銀行名は、正確な銀行名を記入した。（例：×UFJ → ○三井東京UFJ）		
<input type="checkbox"/>	口座番号は右詰で記入した。		
<input type="checkbox"/>	実習担当教員は、裏面に記入・捺印をした。		

→ 以上全て完了後、申請書と検索結果書類とともに社会学部教務課設置のCM学科交通費補助書類提出ボックスへ提出してください。

※以下、学生は記入しない。

※下の学生証裏面コピー添付欄に必ずコピーを添付すること。

コミュニティマネジメント学科

2017年度 実習 交通費補助 支出について

実習担当教員使用欄

支出認定額： 円

署名： 印

備考：

【学生証裏面コピー 添付欄】

実習指導室 確認欄（受理日）

(※記入しないでください)