

学籍番号	C	氏名		授業科目名	
------	---	----	--	-------	--

※上記授業科目名は1つのみ記入（2つ以上で申請する場合は、授業科目毎に別途作成のこと）

申請書番号（          ） ← 通し番号を記入      記入日：西暦        年    月    日

コミュニティマネジメント学科

2018年度 実習 交通費補助 申請書

実習先	名称又は地域	
	住所	※ 地域視察などの場合でも、市区町村などの住所を記入すること。 ※ 複数箇所など書ききれない場合、別紙添付可。
実習期間		年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )
実習形態 (○で囲む)		1. 日帰り      2. 実習先に宿泊 ( <u>  </u> 泊 <u>  </u> 日 )

● 出発地から実習先までの交通費を記入してください。交通機関・乗車区間・運賃は正しく記入してください。バス会社名、停留所名、電車会社名、駅名なども詳細に記入すること。

交通機関名	区間 (駅または停留所)	片道運賃	往復運賃	往復合計又は定期額合計	摘要：月/日、月/日・・・(回数)等、解り易く記入してください
例 JR	瀬田～長浜	950	1,900	5,700円	8/5,8/12,10/2(往復3回分)
①	～			円	
②	～			円	
③	～			円	
④	～			円	
⑤	～			円	
⑥	～			円	
⑦	～			円	
⑧	～			円	
交通費合計額				円 ※合計金額の計算は正しいですか？	

● 正しく記入できたかどうか確認して、左側の□にチェックしてください。右側の□は、実習担当教員にチェックおよび捺印をしてもらってください。

チェック欄		教員用チェック欄	
<input type="checkbox"/>	全て黒のボールペンまたは万年筆で記入し、修正液、修正ペン等は使用していない。	<input type="checkbox"/>	教員印↓
<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。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	交通経路検索ウェブサイトの検索結果をプリントアウトして、添付した。	<input type="checkbox"/>	印
<input type="checkbox"/>	領収書がある場合は、正しい宛名のもので本人が捺印したものを裏面に糊付けした。	<input type="checkbox"/>	

→ 以上全て完了後、振込依頼書と検索結果書類とともに、社会学部コミュニティマネジメント学科実習指導室設置の 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。

## 領収書貼付欄

※宛名は、「龍谷大学社会学部コミュニティマネジメント学科」のみ受理できます（上様等不可）。

※領収書余白に、本人の印鑑が押していない場合は受理できません。

※電車とバスの領収書は必要ありません。経路検索サイト（<http://www.jorudan.co.jp/norikae/>）で調べた経路運賃がわかるものをプリントアウトし必ず添付すること。