

記入日：西暦\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

コミュニティマネジメント学科  
2019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つ以上の場合は、各々の授業科目毎に別途作成のこと。)
(例1)コミュニティマネジメント実習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。

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 (2018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「2019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 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>7,000</td> </tr> <tr> <td><del>8,000</del> 円</td> </tr> </table>	7,000	<del>8,000</del> 円
7,000			
<del>8,000</del> 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 → ○三菱東京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。

※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  
2019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： <span style="float: right;">⑩</span>	

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)