|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

任意提出　提出書類Ｂ別紙

学外施設利用援助金（体育施設・文化施設）申請に係る領収書貼付台紙

２０　　　　年　　　　　月　　　　　日

団体コード　　　　　　　団体名

部長名（学籍番号　　　　　　　　　　　　　）

以下に申請する領収書（コピー可）を貼りつけて提出してください。

この用紙１枚につき貼付け枚数は２枚程度とし、

折りたたんだり小さくしたりして複数枚貼りつけないでください。

ページ数

／

**①　提出書類Bにも申請内容を記載すること**　②　領収書はキレイに剥がれないように貼ること

③　貼付け欄が不足した場合は、用紙データをコピーすること（2枚以上に渡る場合はページ番号を記入）

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

任意提出　提出書類Ｂ別紙

学外施設利用援助金（体育施設・文化施設）申請に係る領収書貼付台紙

２０　　　　年　　　　　月　　　　　日

団体コード　　　　　　　団体名

部長名（学籍番号　　　　　　　　　　　　　）

以下に申請する領収書（コピー可）を貼りつけて提出してください。

この用紙１枚につき貼付け枚数は２枚程度とし、

折りたたんだり小さくしたりして複数枚貼りつけないでください。

ページ数

／

**①　提出書類Bにも申請内容を記載すること**　②　領収書はキレイに剥がれないように貼ること

③　貼付け欄が不足した場合は、用紙データをコピーすること（2枚以上に渡る場合はページ番号を記入）

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

任意提出　提出書類Ｂ別紙

学外施設利用援助金（体育施設・文化施設）申請に係る領収書貼付台紙

２０　　　　年　　　　　月　　　　　日

団体コード　　　　　　　団体名

部長名（学籍番号　　　　　　　　　　　　　）

以下に申請する領収書（コピー可）を貼りつけて提出してください。

この用紙１枚につき貼付け枚数は２枚程度とし、

折りたたんだり小さくしたりして複数枚貼りつけないでください。

ページ数

／

**①　提出書類Bにも申請内容を記載すること**　②　領収書はキレイに剥がれないように貼ること

③　貼付け欄が不足した場合は、用紙データをコピーすること（2枚以上に渡る場合はページ番号を記入）