

申請に必要な関係書類

部員が個人名で支払をしたものを申請する場合の関係書類について



参加費・登録料等／商品代



部員



部員
支払いの確認できる書類（レシート・領収書）を受け取る。
※領収書等には『活動団体名・氏名』を記入してもらうこと。
※領収書等がない場合は『振込明細書・通帳の写し等』を用意する。

課外活動団体（会計）



部員
課外活動団体（会計）に支払いの確認できる書類（領収書・振込明細書等）を提出する。

課外活動団体（会計）
①支払いの確認できる書類（領収書・振込明細書等）を受け取り、確認を行う。



部員
立替分の経費を受領し、受領した旨の領収書を提出する。

課外活動団体（会計）
②『団体の口座』から立替分を支払い、部員から領収書を受け取る。
※領収書等には『活動団体名』を記入してもらうこと。

学生支援課（課外）



課外活動団体（会計）
申請書に①②の書類を添えて申請ください。

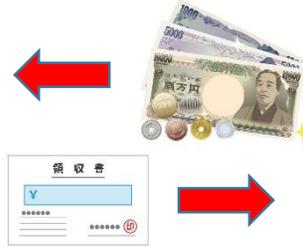
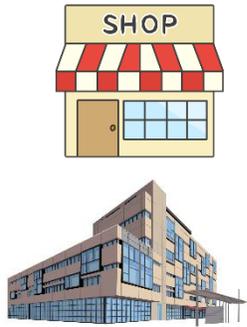
※大会参加費、登録料等を申請される場合は、大会参加費、登録料等の金額が確認できる資料も添付してください。

活動団体が支払をしたものを申請する場合の関係書類について

連盟 / ショップ

参加費・登録料等 / 商品代

課外活動団体（会計）



課外活動団体（会計）

①支払いの確認できる書類（レシート・領収書）を受け取る。
※領収書等には『活動団体名』を記入してもらうこと。
※領収書がない場合は『振込明細書・通帳の写し等』を用意する。
※ネットショップ等で購入された場合は、そのサイトから領収書がダウンロードできる場合があります。
その場合は、加工せずにそのまま印刷したものを用意する。

学生支援課（課外）



課外活動団体（会計）
申請書に①の書類を添えて申請ください。

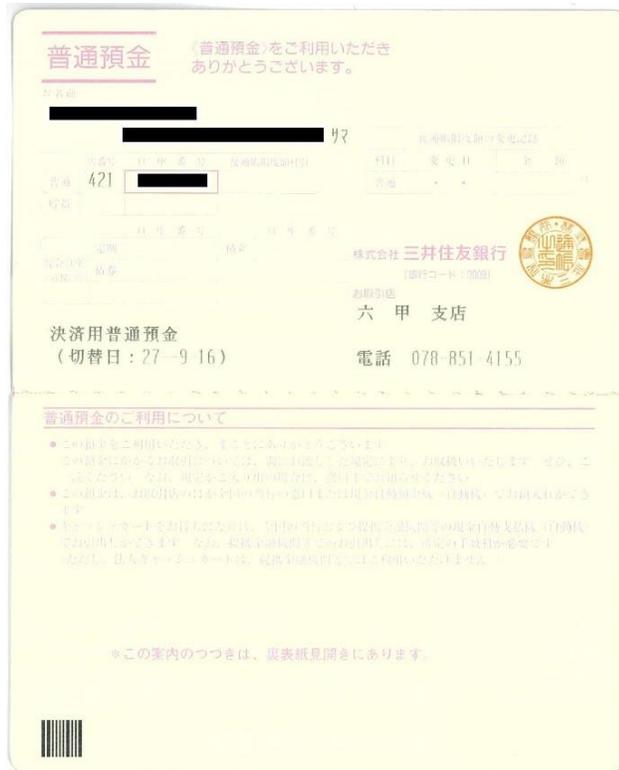
※大会参加費、登録料等を申請される場合は、大会参加費、登録料等の金額が確認できる資料も添付してください。

提出いただく通帳の写しについて



通帳の写しをご提出いただく際は、右図のとおり
表紙および表紙をめくった上下ページをご提出ください。

〇〇銀行（例：三井住友銀行）



ゆうちょ銀行

