

記入例

学生部長	事務部長	部次長	課長	課長補佐	係長	係員

提出日を記入する。

令和 年 月 日

学生部長 殿

記入もれ・押印もれがないよう
お願いします。

学友会体育会 委員長 _____ 印

〃 会計 _____ 印

_____ 部 顧問 _____ 印

_____ 部 主将・主務 _____ 印

連絡先携帯番号 _____

記入事項に訂正がある場合は、訂正箇所、この4名のいずれかの印を訂正印として押印して下さい(会計担当者の印は不可)。

九州地区大学体育大会 補助願 (精算書)

下記のとおり大会に参加いたしましたので補助下さるようお願いいたします。

1,000 円未満
切捨てです。

記

- 補助希望額 87,500 円也 (1,000 円未満切捨)
- 競技種目名 _____
- 大会日程 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 (〇) ~ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 (〇)
- 旅行日程 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 (〇) ~ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 (〇)
- 試合会場 〇〇〇 体育館 所在地 〇〇 市
- 参加者数 7 名 (エントリー数+マネージャー)
(補助対象者)
- 随行者数 2 名 (エントリー外)

いずれかに
〇をつける。

返還金額

追加金額

10,500 円

大会前 (仮払額)	大会後 (確定額)
<p>交通費</p> <p>貸切バス料金 40,000 円</p> <p>「補助願(大会前)の「費用内容」と同じ内容を記入する。</p> <p>宿泊費</p> <p>5,000 円 × 2 泊 × 10 名 = 100,000 円</p> <p>合 計 140,000 円</p> <p>仮払額 (70%) ㉠ 98,000 円</p>	<p>交通費</p> <p>貸切バス料金 35,000 円</p> <p>実際に支出した内容を領収書に合わせて記入する。補助対象外の金額が含まれている領収書の場合は、内訳がわかるよう明細を記入し、補助対象分のみを記入すること。</p> <p>宿泊費</p> <p>5,000 円 × 2 泊 × 9 名 = 90,000 円</p> <p>合 計 125,000 円</p> <p>補助額 (70%) ㉡ 87,500 円</p>
<p>返 還 金 額 ㉢ 10,500 円 (㉠ - ㉡ = ㉢)</p>	

注意事項

- ① 領収書を添付すること。補助対象外の金額が含まれている領収書の場合は、補助対象分の内訳がわかるよう [大会後 (確定額)] 欄に詳細に記入すること。
- ② 返還金額が発生した場合は、本用紙に現金を添えて提出すること。