

学生会支払願

平成 年 月 日 届出

執行部 受理		平成 年 月 日	第 号
学生課長	課長補佐	担当者	処理日

記入の注意

鉛筆や消えやすいインキで書かないでください。

届出日を必ず記入してください。

□には、あてはまるものに☑のようにするしをつけてください。

訂正は＝（二重線）で行ってください。

◎ 詳しくは、記入例を参照してください。

→ 執行部にて記入します。

→ 執行部にて確認します。

→ 執行部にて確認します。

申請者	（よみかた）			
	氏 名	氏	名	
	学 年	第	学年	
	学 科	学科		
	団 体 名			
	電 話 番 号	—	—	
	メールアドレス	@		
支払内容	支 払 方 法	<input type="checkbox"/> 領収書及び納品書払い <input type="checkbox"/> 請求書及び見積書払い <input type="checkbox"/> 掛け売り		
	支 払 金 額	円		
	支 払 区 分			
	支 払 内 容 概 要			
振込	金 融 機 関 名	<input type="checkbox"/> ゆうちょ銀行 <input type="checkbox"/> 三菱東京UFJ銀行 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
	支 店 名	支店		
	預 金 種 別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
口座	口座名義・番号	通帳、キャッシュカードの写しで 口座名・口座番号の わかる部分を添付してください。		
確認欄	指導教員	印	団体代表者	印
	学生主事補	印	学生会会計	印
	委員会会計	印		