|  |
| --- |
| 　　　　　年度　課外活動物品購入援助金　申請書（表紙）【提出資料】以下の順で資料をホチキス留めにし、学生部学生課窓口に提出してください。□　【様式１】　申請書表紙（本用紙）□　【様式２】　申請理由書・資金計画書（Word書式）□　購入希望物品の見積書（業者から発行されたもの。宛先は申請する団体名）* データ入力したものをプリントアウトするか、黒ボールペンで記入してください（消せるボールペン不可）。
* 提出された個人情報は、審査における確認事項の連絡・問い合わせ、審査後の事務連絡・問い合わせ、および統計資料として利用します。
 |
| 団体名 |  |
| 学生担当者 | 氏名 | 学生番号 | 連絡先℡ |
|  |  |  |
| 購入希望物品 |  |
| 保管場所＊原則として学内施設に限る |  |
| 見積金額（見積書を添付すること） | **[A]**　購入金額（総額）円（税込） | **[B]** 50万円を上限に[A]×60％(小数点以下は切捨)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円(大学援助見込み金額) |
| **[C]** [A]-[B]　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円(団体負担見込み金額) |
| 教員部長 | 部長氏名（自署）印　　 |
| 本申請書（添付書類を含む）の記載事項に相違ありません。立教大学総長　殿　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日　学生代表者氏名（自署）　　　　　　　　　　　　　印※この欄は部長やキャプテンなど団体における学生責任者が記入してください。 | 受　付 |
|  |

【様式１】