|  |
| --- |
| 【様式１】**年度　課外活動発表会場使用料援助金　申請書（表紙）**【提出資料】以下の順で【様式1～2】の資料をホチキス留めにし、領収証および明細書、申請する企画のパンフレット・チラシ等を添えて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】　決算書（Excel書式）□　施設使用料の領収証および明細書□　申請する企画のパンフレット・チラシ等（企画内容・主催団体が明記されているもの１部）* 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（フリガナ） | 学生番号 | 連絡先℡ |
|  |  |  |
| 企画名称 |  |
| 企画実施対象（該当するものに○） |  学外者一般・ OB／OG・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 企画概要 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 使用施設名 |  |
| 開催期間 | 年　　月　　日（ 　）～　　　　年　　月　　日（　 ） |
| 収支決算額（企画の決算書・施設使用料の領収証・明細書を添付すること） | （収支決算額）　　　　　　　－　　　　　　　　　　　　　円【様式2】決算書の「C収支」の額を記入してください。 |
| 教員部長氏名（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】