|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【様式４】  **年度　　学生団体周年行事等援助金　　報告書（表紙）**  【提出資料】  以下の順で【様式４～６】の資料をホチキス止めにし、領収証および周年史などの製作物を添  えて学生部学生課窓口に提出してください。  □　【様式４】　報告書表紙（本用紙）  □　【様式５】　実施報告書（Word書式）A４判２枚以内で記入のこと  □　【様式６】　決算書（Excel書式）  □　 領収証  □　 周年史などの製作物または企画実施時のパンフレットやしおり   * 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℡ |
|  | |  |  |
| 行事名称 | |  | | | |
| 実施した周年行事について該当する欄（企画または製作物）に記入してください。 | | | | | |
| 企画 | 開催期間 | | 年　　　月　　日（　 ）～ 　　　　年　　　月　　日（　 ） | | |
| 開催場所 | |  | | |
| 製作物  （創部周年史等） | | | 完成　　　　　　　年　　　　月　　　日　（　 ） | | |
| 採用金額 | | | 円（決算書の「A収入の部」の網掛け部分の金額を記入） | | |
| 教員部長氏名  （自署） | | | 印 | | |
| 本報告書（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 |
|  |