**【様式３】**

申請日　＿＿＿＿年＿＿月＿＿日

**活動終了後2週間以内に提出してください**

領収書（原本）貼付台紙

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受付No. | [ ] 深草　[ ] 瀬田　No.＿＿＿ | 🡸事前届出書の受付No.を記載 |
| 学籍番号 |  | 学生氏名 |  |
| ・助成金を申請する経費の領収書を、この台紙に貼付してください。・全ての領収書には、剥がれ落ちても申請者がわかるように、表面の余白にハンコを押印してください。・領収書が重ならないようにのりで貼り付けてください（ステープラーやセロハンテープは使用不可）。・本台紙にすべての領収書が貼り切れない場合は、本台紙をコピーして複数枚提出してください。 |
| 以下、貼付欄 |
| 複数枚提出する場合は枚数を記入➡ | （　　）枚目／（　　）枚分 |