**領収書（原本）貼付台紙**

届出日20　　年　　　月　　日

**【様式3】**

VC受付：駿・和・生・中

№

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名： | 学生番号： |
| **※1 使途が明確な領収書を添付してください。領収書に乗車日・乗車区間・切符の種類・割引等の，情報が記載されていない場合は，領収書1つ1つに対して，適宜≪補足事項≫を記入してください**  **※2 本紙に領収書を貼りきれない場合は，本紙をコピーして複数枚提出してください。（裏面に貼ったり，領収書を折り曲げたりしないでください）**  **※3 領収書は重ならないよう，のりで貼り付けてください（ホチキスやセロハンテープは使用しない）**  **以下貼付欄**  **≪補足事項≫　領収書に下記の情報が記載されていない場合は，補記してください。**  交　通　費　■該当に〇（複数可）：在来線・新幹線・特急・バス・飛行機  ■乗車日 ：　　　／　　　（往復券の場合　　　／　　　）  ■乗車区間：発　　　　　　　　　　　～　着　　　　　　　　　　　（ 往復・片道 ）  ■切符の種類：　特急自由席 ・ 特急指定席 ・ 乗車券　\*該当に〇（複数可）  ■学割の利用：　有　・　無  宿　泊　費　（宿が発行する「請求明細書」を添付しても可）  ■宿泊日：　　　／　　　～　　　／  ■泊　数：　　　　　泊  ■食事の有無：　有　・　無　→有の場合　食事代　　　　　　円 | |