**後援会援助金用（申請時・受領書提出時）領収書貼付用紙**

|  |  |
| --- | --- |
| 提出前の確認 | 領収書類すべてのｺﾋﾟｰは完了しましたか？ |
| はい | (申請者保管用・会計監査時に使用） |

|  |
| --- |
| 【注意事項】①領収書の大きさが、この用紙と同じＡ４サイズの場合は、そのまま提出してＯＫです②のりは領収書の上面１㎝程度に塗って貼り付けてください（全面貼付厳禁）③ホチキス止めは厳禁です④宛名、但し書きが正確かどうかを確認してから貼り付けてください（下記○、×を参照）×のものは受け取りません。修正再発行を受けていただくことになります。（例）○：「東北学院大学（ＴＧＵ、でも可）体育会○○部」×：ただ「△△様」もしくは「○○部△△様」のように個人名が含まれているもの○：●●代として（品目若しくは事由が明記されているもの）×：「お品代として」（具体的内容が記されていないもの）⑤発行元（ホテル△△、株式会社××）が記載されていることを確認してください⑥その他不明点は、土樋学生課に質問してください |