**旅費支援ガイダンス　提出内容チェックリスト**

活動終了後、**12月23日(水)**までに下記A・Bの書類を準備してください。

□にチェックを入れ、切り取り線で切り離し、＜災害復興支援室　提出用＞を郵送する資料に同封して提出ください。

よろしくお願いします。

**（　自分用の控え　）**

**【A.郵送で提出分】（12月23日消印有効）**

　　□　領収書添付用紙

□　振込先口座届け

□　活動証明書

**【B.メールで提出分】（12月23日17：30まで）**

□　活動報告書（**月　　　日(　　)に提出**）

↑提出した日及び提出する予定日を記入してください。

****

------------------------------ キ　リ　ト　リ　線 ------------------------------

**旅費支援ガイダンス　提出内容チェックリスト**

**（　災害復興支援室　提出用　）**

学部・学科

名前

**【A.郵送で提出分】（12月23日(水)消印有効）**

　　□　領収書添付用紙

□　振込先口座届け

□　活動証明書

**【B.メールで提出分】（12月23日(水)17：30まで）**

□　活動報告書（**月　　　日(　　)に提出**）

↑提出した日及び提出する予定日を記入してください。

**※郵送の申請書資料と一緒に封筒に入れて送ってください。**