# 立命館大学スポーツ健康科学会
# インターンシップ等補助金申請書

記入例

◆申請日　2026 年 10 月 1 日

◆申請内容

| | | | |
|---|---|---|---|
| （学部／M・D　2　）回生 | | 学生証番号 | 29000000000 |
| フリガナ 氏名 | 立命　太郎 | 携帯番号 | 090-1234-5678 |
| 住所 | （〒 525 － 0059 ）<br>滋賀県草津市野路1丁目23-456　立命マンション101号 | | |
| インターンシップ 実習先名 | ハワイ大学　マノア校 | | |
| インターンシップ 実習地 | （海外のみ　アメリカ合衆　国）　都道府県　市区町村 | | |
| インターンシップ 実習期間 | 2026 年 9 月 1 日 ～ 2026 年 9 月 18 日 | | |
| 自宅最寄り駅 | JR琵琶湖　線　南草津　駅 | 実習先最寄り駅 空港 | 【国内】　線　駅・バス停<br>【海外】　ホノルル国際　空港 |

◆申請区分（○をつけてください。）

| | | |
|---|---|---|
| | 01【国内】 | インターンシップ サービスラーニング |
| ○ | 02【海外】 | インターンシップ クリニカルATインターンシップ |

◆本件に関わる経費執行額

| | | |
|---|---|---|
| 交通費 | ※交通費は、事務室側で算出するので、記入は不要です。 | 円 |
| 宿泊先施設名 | Honolulu Hotel　（ 9 /1 ～ 9/18） | 宿泊費　117,800円 |
| 「インターンシップ(国内)」「サービスラーニング」のみ | 宿泊した日を記入してください。（※前泊・後泊の場合は、理由も記入してください。）<br>2026/9/1～2026/9/18 | |
| 合　計（事務室側で記入します。） | | 円 |
| 学会支払額 | | 円 |

◆振込先口座

| | | | |
|---|---|---|---|
| フリガナ 銀行名 | ミツビシユーエフジェイ<br>三菱UFJ　銀行・信用金庫 信用組合・農協 | フリガナ 支店名 | クサツ<br>草　津　支店 出張所 |
| フリガナ 口座名義 | リツメイ　タロウ<br>立 命　太 郎 | 口座番号 | 普通　1 2 3 4 5 6 7 |

◆提出物（提出時に確認し、チェックを入れること。）

| | 提　出　書　類 | 01【国内】 | 02【海外】 |
|---|---|---|---|
| ① | 航空運賃の領収書と明細・搭乗券の半券（コピー可） | | 不要　※ |
| ② | 宿泊日の確認できる宿泊領収書（コピー可） | | 不要　※ |
| ③ | 海外でのインターンシップについては、クレジットカード利用明細書など日本円での支払額が分かるもの（コピー可、不要な情報は黒塗りOK） | | 不要　※ |

※事務室で一括手配している海外のインターンシップに関しては、提出書類は不要です。

◆指導教員・事務室確認欄

| | スポーツ健康科学会 | |
|---|---|---|
| 上記の者が、当該インターンシップに参加したことを証明します。<br>スポーツ健康科学部 成績担当教員署名 | 承認印 | 受付印 |
| 氏名　○ ○　○ ○　（自署）<br>先生のサインを忘れずにもらって下さい！ | | |

※事務室で一括手配している海外のインターンシップに関しては、成績担当教員の署名は不要です。

**※スポーツ健康科学部事務室へ、開室時間に提出してください。**

# 立命館大学スポーツ健康科学会
# インターンシップ等補助金申請書

◆**申請日**　202　年　　月　　日

◆**申請内容**

| | | | |
|---|---|---|---|
| （学部／M・D　　）回生 | | 学生証番号 | |
| フリガナ<br>氏名 | | 携帯番号 | |
| 住所 | （〒　　－　　） | | |
| インターンシップ　実習先名 | | | |
| 実習地 | （海外のみ　　国）　　都道府県　　市区町村 | | |
| 実習期間 | 202　年　月　日　～　202　年　月　日 | | |
| 自宅最寄り駅 | 線　　駅 | 実習先最寄り駅<br>空港 | 【国内】　線　　駅・バス停<br>【海外】　空港 |

◆**申請区分**（○をつけてください。）

| | | |
|---|---|---|
| | 01<br>【国内】 | インターンシップ<br>サービスラーニング |
| | 02<br>【海外】 | インターンシップ<br>クリニカルATインターンシップ |

◆**本件に関わる経費執行額**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 交通費 | ※交通費は、事務室側で算出するので、記入は不要です。<br>※「」 | | 円 |
| 宿泊先施設名 | （　/　～　/　） | 宿泊費 | 円 |
| 「インターンシップ(国内)」「サービスラーニング」のみ | 宿泊した日を記入してください。（※前泊・後泊の場合は、理由も記入してください。） | | |
| 合　計（事務室側で記入します。） | | | 円 |
| 学会支払額 | | | 円 |

◆**振込先口座**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| フリガナ<br>銀行名 | 銀行・信用金庫<br>信用組合・農協 | | フリガナ<br>支店名 | 支店<br>出張所 | | | | | | | |
| フリガナ<br>口座名義 | | | 口座番号 | 普通 | | | | | | | |

◆**提出物**（提出時に確認し、チェックを入れること。）

| | 提　出　書　類 | 01【国内】 | 02【海外】 |
|---|---|---|---|
| ① | 航空運賃の領収書と明細・搭乗券の半券（コピー可） | | ※ |
| ② | 宿泊日の確認できる宿泊領収書（コピー可）<br>※「インターンシップ(国内)」「サービスラーニング」に関しては、研修上宿泊を伴うものに限る。 | | ※ |
| ③ | 海外でのインターンシップについては、クレジットカード利用明細書など日本円での支払額が分かるもの（コピー可、不要な情報は黒塗りOK） | | ※ |

※事務室で一括手配している海外のインターンシップに関しては、提出書類は不要です。

◆**指導教員・事務室確認欄**

| | | |
|---|---|---|
| 上記の者が、当該インターンシップに参加したことを証明します。<br>スポーツ健康科学部 成績担当教員署名<br><br>氏名　　（自署） | スポーツ健康科学会 | |
| | 承認印 | 受付印 |
| | | |

※事務室で一括手配している海外のインターンシップに関しては、成績担当教員の署名は不要です。

**※スポーツ健康科学部事務室へ、開室時間に提出してください。**