

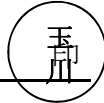
《出張終了日後の5日以内に提出》

記入見本 C

令和2年 月 日

課外活動学外指導届 (日帰り)

氏名 玉川 太郎



クラブ名 ○○○○○部

教職員番号

捺印を忘れずをお願いします。

月 日	4月 25日 (土)	出張時間	9:00 ~ 15:00	
出張先	○○大学グラウンド	要件	○○○○○部学外練習引率	
経 路 (経 由 地)		交通手段	交通費	
新百合ヶ丘 ~ 新宿 ()		電車 (小田急線)	300円	
自宅最寄駅 (もしくはバス停) から現地最寄駅 (もしくはバス停) までの経路を記入してください。				
~ ()				
~ ()				
交通費: 片道		網掛け部分は学生支援センターで記入します。		円
日 当:		円	計	円

月 日	4月 26日 (日)	出張時間	12:00 ~ 17:00	
出張先	○○グラウンド	要件	○○○○○部リーグ戦引率	
経 路 (経 由 地)		交通手段	交通費	
新百合ヶ丘 ~ 渋谷 (下北沢)		電車 (小田急線・井の頭線)	360円	
~ ()				
~ ()				
~ ()				
交通費: 片道		網掛け部分は学生支援センターで記入します。		円
日 当:		円	計	円

※学外で指導をしていただいた場合、この書類を学生支援センターに提出してください。
※記入された内容は、本人の許可無く出張費処理以外の目的で使用することはできません。

【重要】 領収書等は、別紙に添付のうえ提出してください。
(根拠資料がない場合は支給できませんのでご注意願います。)
※領収書の宛名は、必ず「玉川大学 学生支援センター」としてください。
個人名が記載された領収書では精算することができません。

円