作業日当支給申請書様式

年　　月　　日

専門部活動への作業日当支給申請書

総務部長

部長	申請者

氏　名	作業日当振込先				
	銀行名	支店名	名義人	預金種別	口座番号

（総務部使用欄）

作業日	作業内容（1日あたりの作業内容を簡潔に記載）	作業時間	単価	金額
合　　計				

注1）作業時間：1日あたり1時間以上の場合を申請対象とし、0．5時間単位で記入ください

2）用紙が不足する場合はコピーしてください