

交通費申請書について

交通費申請書は以下の記入方法に従って記入してください

- ・必ず、「交通費申請書.xlsx」を使用してください
- ・内容を記入する前に、「とうロボの交通費補助について」を必ず読んでください
- ・内容を記入する際には、下記の「注意点」にある指示や記入例を参考にしてください
- ・内容を記入する際には、赤いアンダーラインが引いてある部分や指示された部分以外に変更を加えないでください
- ・領収書の額面と書類の間に差の出ないようお願いします
- ・提出するときは PDF ファイルにして、「交通費申請書_〇〇大学.pdf」としてください

提出方法・締切

- ・8月14日までに tourobo@gmail.com 宛てに提出をお願いします
- ・メール文中に、交通費振込用の口座として、
銀行名・支店名・口座種別・口座番号・口座の名義人
の情報を記載いただくようお願いします

注意点

- ・ガソリン代以外に関しては、領収書が必須です。大会当日の受付時に提出してください
※領収書等が発行されないことが分かっている場合、もしくは分かった場合は、
tourobo@gmail.com 宛てに連絡をお願いします
- ・交通費については、1 チームあたり選手 3 人分までが、補助されます
- ・各大学から複数チームが参加する場合であっても、1 枚の書類に全チーム分の記入をお願いします
- ・ガソリン代を申請する際には、「とうロボの交通費補助について」の 2.1 項で指定した方法で距離を計算し、記入してください
- ・ロボット運搬費の補助なし
- ・交通費の申請は学校ごとにまとめてお願いします
- ・振込の際の振込人名義は大学名と代表者の苗字とチーム数を入力してください
例：ギフ■カトウ■2 （■は空白）