

※活動日数が支給要件（11日）を満たした時点において速やかに京都府山城教育局に提出すること。

（様式5）

令和2年度 学生パワー活用事業

# 報 償 費 口 座 振 込 依 頼 書

令和 年 月 日

京都府山城教育局長 様

氏 名		大 学 名	
住 所	〒	—	Tel ※日中連絡が可能な番号
Eメールアドレス			

ボランティア学生登録票・登録証で届け出た住所と異なる場合は、その理由及び移動年月日を記入理由

移動年月日（令和 年 月 日）

報償費の受給を辞退する場合は、氏名を記入してください。

令和2年度の学生パワー活用事業に係る報償費の受給を辞退します。

氏 名 \_\_\_\_\_

※ 辞退の場合は、下記「報償費計算欄」及び「口座振込依頼」の記入は不要

## ■ 報償費計算欄

活 動 校	配置日 （※1）		年	月	日			
活 動 日 （※2）	月	日、	月	日、	月	日、	月	日
	月	日、	月	日、	月	日、	月	日
	月	日、	月	日、	月	日、		

※1：「配置日」は、学生パワー活用事業として配置された日を記入すること。

※2：「活動日」は、配置日以降に活動した日を記入すること。

## ■ 口座振込依頼

学生パワー活用事業に係る報償費について、下記の口座に振り込まれるよう依頼します。

金融機関等	金融機関名	店 舗 名	口座の種類	1 普通									
				2 その他									
口座番号			(フリガナ)	※該当する区分に○									
				口座名義									

注1：振込口座は本人名義の口座に限る。通帳の写し（金融機関名、店舗名、口座番号、フリガナ等確認できる箇所のコピー）を添付すること。

注2：口座番号は右詰で記入し、空欄ができた場合は、「0」を記入すること。

注3：「ゆうちょ銀行」の場合は、他銀行から振込可能な7桁の口座番号を確認し記入すること。

注4：間違った場合、修正テープ等は使用せず、二重線で消してください。

## 通帳の写し（コピー）の添付欄

※ 通帳の確認ができる箇所の写し（コピー）を添付すること

\* 金融機関名、店舗名、口座番号、お名前のフリガナがわかるもの

\*通帳にふりがなが明記されていない場合は、通帳の写しとキャッシュカードの写しをあわせてコピーしてください。

のり付け

※活動日数が支給要件（11日）を満たした時点において速やかに京都府山城教育局に提出すること。

（様式5）

令和2年度 学生パワー活用事業

記入例

# 報償費口座振込依頼書

京都府山城教育局長 様

記入した日を必ず  
書いてください

令和〇〇年 〇 月 〇 日

氏名	山城 太郎	大学名	△△△△大学
住所	〒 601 - 0331 京田辺市田辺明田1	Tel	000-0000-0000 ※日中連絡が可能な番号
Eメールアドレス	yamasiro-k-gakkyo@pref.kyoto.lg.jp		

ボランティア学生登録票・登録証で届け出た住所と異なる場合は、その理由及び移動年月日を記入理由

移動年月日（令和 年 月 日）

報償費の受給を辞退する場合は、氏名を記入してください。

令和2年度の学生パワー活用事業に係る報償費の受給を辞退します。

氏名 \_\_\_\_\_

※ 辞退の場合は、下記「報償費計算欄」及び「口座振込依頼」の記入は不要

辞退の欄は記入

## ■報償費計算欄

活動校	〇〇立〇〇小学校		配置日 （※1）	令和〇〇年 〇 月 〇 日
活動日 （※2）	〇月 〇日、	〇月 〇日、	〇月 〇日、	〇月 〇日
	〇月 〇日、	〇月 〇日、	〇月 〇日、	〇月 〇日
	〇月 〇日、	〇月 〇日、	〇月 〇日、	〇月 〇日

※1：「配置日」は、学生パワー活用事業として配置された日を記入すること。

※2：「活動日」は、配置日以降に活動した日を記入すること。

支給要件（活動日が11日）  
を満たした時点で速やかに  
提出してください

## ■口座振込依頼

学生パワー活用事業に係る報償費について、下記の口座に振り込まれるよう依頼します。

金融機関等	金融機関名	店舗名	口座の種類	① 普通 ② その他
	〇〇銀行	〇〇支店		※該当する区分に〇
口座番号	0 1 2 3 4 5 6			（フリガナ） ヤマシロ タロウ
				口座名義 山城 太郎

注1：振込口座は本人名義の口座に限る。通帳の写し（金融機関名、店舗名、口座番号、フリガナ等確認できる箇所のコピー）を添付すること。

注2：口座番号は右詰で記入し、空欄ができた場合は、「0」を記入すること。

注3：「ゆうちょ銀行」の場合は、他銀行から振込可能な7桁の口座番号を確認し記入すること。

注4：間違った場合、修正テープ等は使用せず、二重線で消してください。

通帳の確認ができる  
箇所の写し（コピー）  
を添付すること