バイアウトにかかる代行業務完了報告書

標記のことについて、下記のとおり代行業務の完了を確認したので報告します。

記

代行業務：

　代行者：

　年　月　日

申告者

所属・職・氏名

※本紙は、学内者が講義以外の代行を行なった場合に、その業務が適正に完了したことをバイアウト経費支出申告者が確認の上、部局予算担当者に提出すること。