

費用の説明

ア 旅費交通費

事業実施日またはその準備、打ち合わせに要する交通費
(ガソリン代等の燃料費は含まない。)

イ 通信運搬費

郵便料、電信・電話料及び実験等物品の荷造料、送料に要する経費

ウ 消耗品費

事業実施に必要な各種事務用品、物品の購入に要する経費

エ 印刷製本費

実験レジメ等の印刷製本及び書類の複写に要する経費

(注) 事業実施日に活動の現場で配布する資料等をいい、事業終了後の報告書作成に係る経費は助成対象外となります。

オ 借料、損料

会場の借料または損料、実験用設備、機械器具、コンピュータ(ソフトウェアを含む。)、事業参加者送迎用車両の借料または損料

カ 謝金

事業実施組織のメンバー以外の第三者から提供された役務等に対して支出する下記の経費

(注) お弁当、お茶代は対象外です。

(1) 事業協力者への謝金

事業実施に関する助言等を得るために支払う謝金

(2) 実験補助者への謝金

実験補助、資料整理等の手伝いを得るために支払う謝金

キ その他必要と認められる経費

上記に類しないもので、理事長が必要と認める経費

実績報告書提出時の注意事項

1 実績の報告について

事業終了後1ヶ月以内または当該年度終了後の4月10日までのいずれか早い期日までにご提出下さい。

2 領収書・レシートについて

(1) 必ず原本を添付して下さい。

(2) 領収書には、日付、宛名、但書をもれなく記入してもらって下さい。

(3) 購入品目や単価、個数が分かるようにして下さい。

100円ショップ等品目の分かりにくいものは、手書きで加えてください。

(例) 100円商品 5個 540円 (はさみ×1、のり×1、電池×3)

(4) カメラ等備品となるものは対象外です。

(5) 複数回開催する場合は、どの開催日に使用したものか分かるようにして下さい。

3 旅費交通費について

(1) ガソリン代等の燃料費は対象外となりますので、ご注意願います。

(2) 支払った方のお名前と住所、金額を証明する書類を作成して下さい。
(別紙参照)

4 謝金について

(1) 指導者等に謝金を支払われる方は、その方が指導者となり得る根拠(所属、役職など)を示して下さい。

(2) 支払った方のお名前と住所、金額を証明する書類を作成して下さい。
(別紙参照)

5 資料について

当日の写真(プリンター印刷でも可)や配付資料などを添付して下さい。

別紙

1 旅費・交通費、謝金については、支払った方のお名前と住所、金額を証明する書類を作成してください。

①領収書（見本）

領 収 書 年 月 日						
○○○○ 様 <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> ¥ ○○○○ 円 </div> 月 日の○○○交通費として、上記正に領収しました。						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;"> 申請者名 (グループ代表者名) </td> <td style="padding: 5px; width: 30%;"> 住 所 </td> <td style="padding: 5px; width: 30%;"> 印 </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="padding: 5px;"> 氏 名 </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>	申請者名 (グループ代表者名)	住 所	印		氏 名	
申請者名 (グループ代表者名)	住 所	印				
	氏 名					

②交通費の支給明細表を添付してください（エクセル等で作成）

日付	氏名	交通経路	旅費明細	支払額	備考
	○○ ○○	JR 尼崎～JR 三ノ宮	@390×2	780	事前打ち合わせ
	○○ ○○	JR 尼崎～JR 三ノ宮	@390×2	780	当日の講師旅費

合計				○○○	

2 郵送料（宅急便等）の場合、ご依頼主控を領収書として提出してください。

太線枠内をボールペンで強く記入してください。

※お客様へのお願い
お届け先状の「郵便番号」をご記入をお願いします。

インターネット利用が望ましい
お問い合わせ
電話番号

お届先
郵便番号
電話番号
住所
氏名
ご依頼主
氏名

お届先
郵便番号
電話番号
住所
氏名

インターネット利用が望ましい
お届先
郵便番号
電話番号
住所
氏名

ご希望のお届け日がある場合はご記入ください。
品名 (ワレモノ・なまもの)

ゴルフ・スキー・空港	ゴルフスキー ゴルフスキー ゴルフスキー	本館
乗荷・持込 現収・未収	回数券・積算カード・電子マネー	クール 冷凍 冷蔵
60 80 100	運賃	円
120 140 160	料金	円
発店コード	合計	円
お客様コード		

上記の金額を正に添付票に記入し
本票をもって領収書にかえる。

ご希望の方は、お届け日時帯に記入して下さい。

請求書
ご依頼主控

お客様サービスセンター

午前中
(12時)▶(14時)
(14時)▶(16時)
(16時)▶(18時)
(18時)▶(20時)
(20時)▶(21時)

交通手帳等によりご希望のお届け日・お届け時間帯は異なりますので予めご了承ください。

金額が記載されています