

会計報告書 証拠書類貼付用紙

| | |
|--------|--|
| 支出科目番号 | |
| 整理番号 | |

コピーをとりますので、複数貼る場合は重ねたり、折り曲げたりして貼らないでください。

(注1) 同一支出科目の領収書は複数貼り付けてもかまいません。

(注2) A4サイズの証拠書類は貼付けず、右上に整理番号を記入してください。

会計報告書 証拠書類貼付用紙 記入例

様式7-4

| | |
|--------|-----|
| 支出科目番号 | 3 |
| 整理番号 | 1~3 |

領収書の右上に記入した番号を記入してください。

領収書の右上に整理番号を記入してください

1

〇〇年9月13日

領収書

△△大学 殿

¥ 10,000 -

但し、報告書印刷代として、上記のとおり領収いたしました。

株式会社〇〇

印

様式7-3と対応するように記入

2

〇〇年9月13日

領収書

NPO法人 △△留学生支援会 殿

¥ 240.-

但し、9月13日打合せ会議のための往復交通費(内訳)京王井の頭線:渋谷⇄駒場東大前(120円×2)として、上記のとおり領収いたしました。

住所: 〇〇〇〇

3

△△大学 様
領収証書

△△△郵便局
〒135-8630 TEL03-5520-6033
〇〇年 9月15日 14:05

| | | |
|-----------|------------|--------|
| [販売] | | |
| 通常 | | |
| 80円 | 120枚 | ¥9,600 |
| 小計 | | ¥9,600 |
| 合計 | | ¥9,600 |
| お預かり金額 | | ¥9,600 |
| 発行No. × × | 担当者No. × × | |

中島財団助成金支出分：
切手100枚8,000円

中島財団助成金以外支出分：
切手20枚1,600円

原本証明の例

(文言例)
「本証票につき、原本の写しであることを証明いたします。」
〇〇年〇月〇日
団体名
役職 氏名 印

必ず但し書きが記載されているものを提出してください。

個人に支払う交通費は経路・内訳・日付・目的を明記してください。

1枚の領収書に中島財団助成金支出分と自団体負担分等が含まれている場合は余白に内訳を明記してください。

切手、はがきについては、使用目的・送付先の分かるリストを別に添付してください。(リストに住所等の個人情報は入らないようにしてください)

(注1) 同一支出科目の領収書は、複数貼付けてもかまいません。

(注2) A4サイズの証拠書類は貼付けず、右上に整理番号を記入してください。