

領収書等の写しの提出方法

①

レシート
店舗名
店舗住所、電話番号
・商品名 1
・商品名 2
・商品名 3
合計金額

②

レシート
店舗名
店舗住所、電話番号
・商品名 A
・商品名 B
・商品名 C
合計金額

③

領収書
令和●年●月●日
〇〇〇〇〇円
但 講演料として上記領収しました。
相手方住所・氏名 ㊞

※白紙の紙（所定の様式はありません）に、領収書の写しやレシートの写しが被らないように貼り付け、その上に明細書上の通し番号を記入してください。（どの明細の根拠資料が分かるようにしてください）

※オンラインで業務を委託した場合も、領収書を提出してもらおうようにしてください。

※ネットショップで消耗品を購入し、領収書を印刷した場合などは、改めて用紙に貼り付ける必要はありません。印刷した領収書に直接通し番号を記入してください。

※領収書は原本ではなく、写しを提出してください。