

支 出 明 細 書

記入例

団 体 名 \_\_\_\_\_  
 作 成 者 \_\_\_\_\_  
 連 絡 先 \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

No.	対象経費科目別決算額 (円)						摘要 (内訳)	領収書 台紙No.
	報償費	宿泊費	交通費	需用費	使用料及び 賃借料			
1	60,000						講師謝金 @30,000×2日	1
			37,410				佐賀～羽田 往復航空賃	2
		12,000					@12,000×1泊	2
							(内、1,100円は補助対象外)	
2	30,000						講師謝金 @30,000×1日	1
				3,000			昼食代(@600×5個)	3
				6,000			ボール(@1,000×6個)	3
					5,000		〇〇体育館使用料(〇時間)	4
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>※添付する領収書は必ず但し書きが記載されていること。                      ※宛名は申請団体名。(クラブ名や教室名は対象外)                      ※必ず内訳が記載されていること。                      業者を利用した場合は請求書、納品書の提出。</p> </div>								
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>それぞれの科目合計が収支決算書の決算額(b)になります。                      ※旅費は交通費+宿泊費の合計額</p> </div>								
合計	90,000	12,000	37,410	9,000	5,000		総合計	¥153,410

# 領 収 書

平成29年〇月〇日

佐賀県〇〇〇協会(連盟) 様

金 6, 0 0 0 円

但し、〇月〇日~〇月〇日の指導者謝金 として  
上記金額を正に領収いたしました。

2日以上分をまとめて領収書も  
らう場合は最終日の日付を記  
入してもらうこと。

住 所

氏 名 (※自筆) 印

※受領した本人が記名、押印すること。

※本人以外の者が、記名、押印を行わないこと。

## 領収書

佐賀県〇〇〇協会(連盟) 様

但、平成〇〇年〇月〇日指導者日当(謝金)として 受領いたしました。

平成〇〇年〇月〇日

	住所	氏名(自筆)	金額	受領印
1	佐賀市〇〇〇1-1	(自筆)	2,000	○
2	鳥栖市〇〇〇2-2	(自筆)	2,000	○
3	小城市〇〇〇3-3	(自筆)	2,000	○
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
.				
	合計		〇〇,〇〇〇	

※必ず消えないボールペンで記入。  
※本来、1人1枚の領収書を提出しないといけない所を  
1枚に複数人分まとめての領収書作成を認めていますので、省  
略記載や住所、氏名、金額の””(同上)表記はしないこと!!  
※氏名の記入は必ず自筆で記入すること。代筆は認めません。  
※氏名、金額の訂正は無効です。  
※住所は印字したもので可とします。

※交通費の領収書も原本とする。(鉄道賃等での電子マネーの利用は不可)

※国体の帯同トレーナーや帯同コーチで公共交通機関以外を利用する場合  
選手団や競技団体と一緒に行動する場合の旅費は対象外とします。