|  |  |
| --- | --- |
| 科目名 | ※支出科目を記入してください。 |

**様式第１６号ＪＡ-1**

**（領収書添付）**

**【領収書添付の際の注意】**

① 領収書は、全て原本で提出してください（コピー不可）。

* 領収書原本の返却を希望する場合は、領収書原本と領収書写しをご提出いた

だき、原本照合した後、返却いたします（個人領収書は除く）

② 領収書の宛名が『東京都競技団体名』であることを確認してください。

③ 請求書を添付してください（品名・単価・数量等）。

* 請求書がない場合は、余白に記入してください。請求書の添付可

④ 科目ごとに『事業番号順』に添付してください。

* 領収書に「事業番号」を記入し、実施報告書<第9号Ｋ>の「領収書№」欄に必ず記入してください。

　　　　　　　　　　　　　**＜みほん＞**

**領収書は、科目ごとに『事業番号順』に添付のこと**

|  |  |
| --- | --- |
| 科目名 | 宿泊費 |

**支出科目を記入**

**領収書に「事業番号」を必ず記入**

**宛名が『東京都競技団体名』であること**

領　　収　　書

東京都〇〇協会　様

￥●●，●●●．－

△月◇日～３名様・２泊分として

〇〇ホテル

〒000-0000　〇◇県□□町1-1-1

●●●ホテル

**内訳の記入を確認**

* 請求書がある場合は、請求書を添付

|  |  |
| --- | --- |
| 科目名 | ※支出科目を記入してください。 |

**様式第１６号ＪＡ-**

**（領収書添付）**



【領収書は、全て原本で提出してください（コピー不可）】

* 領収書原本の返却を希望する場合は、領収書原本と領収書写しをご提出いた

だき、原本照合した後、返却いたします（個人領収書は除く）