

会計ノートにおける領収書について

展示団体の方へ

展示として参加する団体には、櫛祭終了後に援助金を支給致します。(査定方法・対象については第1回総責任者会議資料を参照してください) その際に、各団体の収入・支出を記した会計ノートを作ります。そのノートを参考に、援助金を決定しますので、櫛祭活動に関する取引の領収書は必ず保管しておいてください。

会計ノートについて詳しくは第4回総責任者会議にて説明いたします。

領収書に関する注意

領収書を発行してもらう際、必ず次の事が明記されているか確認して下さい。

- ① 団体名 … 不可となるもの：個人名、上様など
- ② 但し書き… 不可となるもの：品代、文具代、小物代など詳細が判らないもの
品名と数量を具体的に書いてもらって下さい。特に品名は詳しくお願いします。
詳細が判らない書き方は避けて下さい。複数のものを同時に購入する場合、それぞれで領収書を発行してもらい、但し書きを具体的に書いてもらって下さい。
- ③ 日付
- ④ 販売店
- ⑤ 印鑑 … レジの担当者の印を必ず押してもらって下さい。印のない領収書は認められません。

領収書	平成30年7月13日
○×△□◇ 様	
¥ 1,080 -	
但 模造紙代 として	
上記正に領収いたしました	印

展示援助金の対象にならないもの

- ① 耐久消費財 … 電気製品、家具、精密機械類、はさみなど、耐久性のあるもの。
- ② 接待費など … 飲食物も接待費に含みますので対象外となります。
- ③ 交通・通信費… 招待・挨拶のための諸経費も対象外となります。
- ④ 賃貸料 … 各種機材等のリース代などは対象外となります。

対象になるか曖昧なものに関しては、事前にメールにて櫛祭本部財務局までお問い合わせ下さい。