

地域環境保全活動にかかる費用請求書

次の地域環境保全活動に関わって、下記の費用が発生しましたので、請求いたします。

1. 活動種別 (次から選び、〇で囲んでください)
 水路清掃作業(川ざらえ) クリーンデー その他()

2. 実施日 R〇年〇月〇日

3. 費用内容

分類	項目	単価	数量	金額(税別)	金額(税込)
(例)	弁当代	1,000	20		20,000
(例)	草刈り機使用料(燃料込)	1,250	4		5,000
食料費	お茶代(税込単価150円以下)	95	10	950	1,045
食料費	お菓子代(税込単価300円以下)	270	10	2,700	2,970
食料費	弁当代(税込単価1,000円以下)	1000	10	—	10,000
使用料	軽トラ使用料(燃料込1台以下)	1,500	1		1,500
使用料	草刈り機使用料(燃料込)	1,250	4		5,000
その他					
合 計					20,515

4. 軽トラ・草刈り機の提供者名(クリーンデーでは請求できません)

軽トラ	見延 太郎			
草刈り機	氏名を記入してください			
	井納 次郎	松尾 三郎	矢野 史郎	高崎 五郎

※注意事項(書類作成の前後に読み直してご確認ください)

- お菓子の上限税込単価は300円、お茶の上限税込単価は150円です。
- 弁当代が請求できるのは、用排水路清掃保全作業(川ざらえ)のみで、上限税込単価1,000円です。
- 軽トラは1台以下で使用料は1,500円、草刈り機の使用料は1台1,250円で、いずれも燃料代を含めての単価です。クリーンデーでは、軽トラや草刈り機は計上できません。
- 添付する領収証ですが、宛名は必ず「見延保全協議会」で、領収証の文字があるレシートには「見延保全協議会様」を手書き加筆し、領収証の文字がないレシートの場合は別に領収証が必要になります。但し書きには「弁当1000円×20人分」などと単価・個数が分かるようにしてください。
- 上限を超えた領収証の場合でも、上限分の金額しか請求・支給できません。超えた分を町内会で負担する場合、領収証を2枚に分けて発行してもらるか、コピーを残し監査に認めてもらってください。
- その他は常識の範囲で記入ください。
- 書類とレシートを1つの封筒に入れて提出してください。

受領書


令和 年 月 日

見延環境保全協議会様




空白で

金 20,515 円也

但し、地域環境保全活動時の道具類の使用料として、上記金額、正に受領いたしました。

見延 〇 番組 代表 〇〇 〇〇  印

受領明細

使用品目	単価	数量	金額	提供者氏名印
お茶代	税別 95	10	1,045	<p>単価が税別の場合は、左の様に「税別」と記入し、金額には、税込で記入してください。</p>
お菓子代	税別 270	10	2,970	
弁当代	1,000	10	10,000	
軽トラ	1,500	1	1,500	見延 太郎  印
草刈り機	1,250	1	1,250	井納 次郎  印
草刈り機	1,250	1	1,250	松尾 三郎  印
草刈り機	1,250	1	1,250	矢野 史郎  印
草刈り機	1,250	1	1,250	高崎 五郎  印
草刈り機	1,250			印
草刈り機	1,250			印
草刈り機	1,250			印
				印
				印
合 計			20,515	