

# 記入例

## 立替払請求書

○年 ○ 月 ○ 日

国立大学法人信州大学 御中

所 属

氏 名

(署名又は記名押印)

本学の「立替払い実施基準」に則り、以下のとおり立替払いしましたので、関係書類を添付し、二重請求ではないことを確認した上で請求します。

(参考：立替払い実施基準抜粋)

◎立替払いができる範囲	◎ポイントの取扱い
本学の業務(教育、研究、教育支援等)を実施するために必要な経費とし、支払った事実が証明できる以下の事由によるものとする。ただし原則1件の上限金額を100万円以下とする。  ①取引の方法が立替払いによらなければ困難な場合(現金又はクレジットカードのみ、先払いのみ、着払いのみ等) ②緊急に必要となった ③用務地において支払う必要があるもの ④①～③のほか、業務を実施する上で真にやむを得ないと思われるもの	立替払いにより個人に付与されたポイント等は自己の責任において以下のいずれかの方法により取り扱うものとする。  ①付与されたポイントに相当する金額を差引いて請求 ②次回以降の立替払い時に本学の業務(教育、研究、教育支援)として使用

請求金額 25,000 円

請求金額は領収書の金額から自己負担金を差引いた金額を記載してください。

内 容 (品目等)	金 額
一時保育利用料(DE&I 推進センター実施の大学入学共通テスト等における託児等利用料補助事業を利用)	25,000 円
	合計 25,000 円