　　　 依頼番号

立 替 払 請 求 書

国立大学法人北海道国立大学機構理事長　殿

　　　 (立替者)

　　　　　 　所　　属

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 氏　　名

　　年　　月　　日

金　　　　　　　　　　　円也

但し

の代金として、立替払をしましたので、証拠書類を添付して請求します。

１　支払方法 ：レ点をつけてください。

□現金　□クレジットカード （Paypal払い含む）　□その他（口座振込、口座引落等）

（法人カードを除く）

２　学会参加費の場合：レ点をつけてください。

　　・会員・非会員の別　□会員／□非会員

　　・食事提供　　　　　□有／□無／□食事提供があるが、一切食事を取らない

　　　　　　　　　　　（有の場合：朝食　　回、昼食　　回、夕食　　回）

※食事提供があり、食事を取る場合は旅費の調整が必要ですので、旅行命令申請の備考欄に食事情報

を入力してください（入力例　4/1-4/3昼食・4/1・4/2夕食は学会から提供あり）。

３　国内においてATMから振込、自販機から商品購入を行った、機械装置からサービス提供を受けた場合：いずれかにレ点をつけ、ATM等の設置場所を入力してください（利用明細に記載がある場合は省略可）

　　・□金融機関設置　（　　　　　□銀行・□信金・□信組・□農協　　　　　□本・□支店）

・□商業等施設設置（施設名：　　　　　　　　　　　店舗等名：　　　　　　　　　　店）

・□上記以外（住所（番地不要）：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

４　証拠書類（立替払請求書とともに、以下に該当する証拠書類を用意して提出してください。）

|  |
| --- |
| 1. 現金の場合   ・領収書  　・レシート(購入明細が分かるもの)   1. クレジットカードの場合   　 ・領収書又はカード利用明細(領収書が発行されない場合はカード会社発行の利用明細や請求明細ではなく、各店舗発行の利用明細を提出すること)  　 　　※個人のクレジットカードを利用し、外貨建てで支払った場合は、カード利用明細書を提出してください。  (3) Paypal払いの場合  　・Paypalで支払ったことがわかる画面(領収書等)の写し  ※個人のクレジットカードを利用し、外貨建てで支払った場合は、カード利用明細書を提出してください。  (4) 金融機関からの口座振込の場合  　・振込依頼書控  (5) 金融機関からの口座引落の場合  　・通帳の表紙（立替者い本人の名義であること）及び該当頁の写し  (1)～(5)共通  ・請求書（INVOICE）等、支払金額が表示されているもの(年会費、学会参加費等)  ・納品書（納品書がない場合は、注文書や注文確定書（数量、及び金額等が記載されたもの）、  申し込み内容や金額が確認できるメール等）  ・原稿、完成品のコピー(論文投稿、別刷りなど) |