

# 支払い方法希望書

団体名		退所日	年	月	日 ( )
-----	--	-----	---	---	-------

記入例を参考に、必要枚数分の領収書、請求書（振込手数料をご負担の上発行日より2週間以内にお振込）の詳細をご記入ください。

- ※ 現金払い・キャッシュレス決済の場合は「領収書」を、振込の場合は「請求書」をその場で発行いたします
- ※ キャッシュレス決済については、団体每一括決済（食堂分は別）でお願いします。

## 1枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 . キャッシュレス 決済 . 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート . 領収書(印無) . 領収書(印有)
宛名	様
内訳	
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	・施設使用料として . 活動料として ・クラフト代として . その他 . 空欄

## 2枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 . キャッシュレス 決済 . 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート . 領収書(印無) . 領収書(印有)
宛名	様
内訳	
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	・施設使用料として . 活動料として ・クラフト代として . その他 . 空欄

## 3枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 . キャッシュレス 決済 . 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート . 領収書(印無) . 領収書(印有)
宛名	様
内訳	
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	・施設使用料として . 活動料として ・クラフト代として . その他 . 空欄

## 4枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 . キャッシュレス 決済 . 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート . 領収書(印無) . 領収書(印有)
宛名	様
内訳	
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	・施設使用料として . 活動料として ・クラフト代として . その他 . 空欄

## 5枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 . キャッシュレス 決済 . 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート . 領収書(印無) . 領収書(印有)
宛名	様
内訳	
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	・施設使用料として . 活動料として ・クラフト代として . その他 . 空欄

## 6枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 . キャッシュレス 決済 . 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート . 領収書(印無) . 領収書(印有)
宛名	様
内訳	
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	・施設使用料として . 活動料として ・クラフト代として . その他 . 空欄

**振込後の領収書の送付を希望する場合、送付先をご記入ください。**

領収書送付先:

-----