

支払い方法希望書

(食事代・ゴミ袋代・野外炊事食材代等)

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(※振込の場合は振込手数料をご負担の上、発行日より2週間以内にお振込みください。)の詳細をご記入ください。

- ※ 振込での支払いは学校、公官庁関係団体のみとさせていただきます。
- ※ キャッシュレス決済については、QR決済のみとさせていただきます。(クレジットカード不可)
- ※ 朝食の片付け終了後にお支払いをお願いします。
- ※ 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、団体ごと一括でお願いいたします。(事務室分は別)

例)

支払い方法 <small>(いずれかに○)</small>	現金 <input checked="" type="checkbox"/> ・ QR決済 <input type="checkbox"/> ・ 振込 <input type="checkbox"/>
領収書種類 <small>(いずれかに○)</small>	レシート ・ 領収書
宛 名	山梨県八ヶ岳小学校第5学年 様
内 訳	夕食・朝食代 児童○○人分 野外炊事 食材代○○人分 ゴミ袋代
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	

児童分、教員分を分ける場合などは、それぞれ的人数を記載してください。

1枚目

支払い方法 <small>(いずれかに○)</small>	現金 <input type="checkbox"/> ・ QR決済 <input type="checkbox"/> ・ 振込 <input type="checkbox"/>
領収書種類 <small>(いずれかに○)</small>	レシート ・ 領収書
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。	

2枚目

支払い方法 <small>(いずれかに○)</small>	現金 <input type="checkbox"/> ・ QR決済 <input type="checkbox"/> ・ 振込 <input type="checkbox"/>
領収書種類 <small>(いずれかに○)</small>	レシート ・ 領収書
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。	

3枚目

支払い方法 <small>(いずれかに○)</small>	現金 <input type="checkbox"/> ・ QR決済 <input type="checkbox"/> ・ 振込 <input type="checkbox"/>
領収書種類 <small>(いずれかに○)</small>	レシート ・ 領収書
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。	

4枚目

支払い方法 <small>(いずれかに○)</small>	現金 <input type="checkbox"/> ・ QR決済 <input type="checkbox"/> ・ 振込 <input type="checkbox"/>
領収書種類 <small>(いずれかに○)</small>	レシート ・ 領収書
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。	

5枚目

支払い方法 <small>(いずれかに○)</small>	現金 <input type="checkbox"/> ・ QR決済 <input type="checkbox"/> ・ 振込 <input type="checkbox"/>
領収書種類 <small>(いずれかに○)</small>	レシート ・ 領収書
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。	

6枚目

支払い方法 <small>(いずれかに○)</small>	現金 <input type="checkbox"/> ・ QR決済 <input type="checkbox"/> ・ 振込 <input type="checkbox"/>
領収書種類 <small>(いずれかに○)</small>	レシート ・ 領収書
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。	

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:
