

受入先による立替払いの精算

急な出張や予定変更により JICE による手配が困難な場合、手配・立替払いをお願いする場合があります。立替払いが発生する場合は、事前に JICE へご連絡の上、速やかにご精算くださいますようお願いいたします。

《精算に必要な書類》

- 請求書 ※様式自由
- 領収書 ※原本（宛先は貴社名）
- E-ticket ※飛行機利用の場合

《精算の流れ》

- ① JICE へ支出予定（使途、金額）を通知
- ② 受入先による立替払い
- ③ JICE へ請求書（案）・領収書 PDF をメール送付
- ④ JICE による確認
- ⑤ 契約旅行会社へ請求書・領収書 PDF をメール送付後、原本を郵送
- ⑥ 契約旅行会社より受入先へ振込

《精算書類の送付先》

JICE 確認後に下記契約旅行会社までメール・原本を郵送ください。

株式会社日本旅行 公務法人営業部 営業 3 部 ISO 3 課
JICA 留学生インターンシップ担当 宛
〒160-0017 東京都新宿区左門町 16-1 四谷 TNビル 4 階
E-mail: jice_abe@nta.co.jp
TEL: 03-5369-4534

《備考》

- 経済路線の利用にご協力ください。
- 経済路線以外をご利用の場合、経済路線金額での精算となる可能性があります。事前に JICE にご相談ください。
- 飛行機利用の際は、E-ticket が発券される形での手配をお願いいたします。

見 本

別添 4-1

ご請求に必要なもの：

1. 請求書
2. 領収書原本
3. Eチケット（航空機利用の場合のみ）

請 求 書

NO:

発行日:

株式会社日本旅行
公務法人営業部 営業 3 部 ISO 3 課 御中

〇〇工業株式会社

〒000-0000

〇〇県〇〇市〇〇1-2-3

TEL : 123-000

FAX : 123-000

下記、ABE イニシアティブ（該当プログラム名を記入）夏期（or 修了時）インターンシップに関しご請求申し上げます。

ご請求金額	¥42,740-		
品目	単価	数量	金額
大阪出張宿泊費 期間：7/2（月）～7/3（火）第4バッチ Mr. 〇〇〇 . . .	8,000	1	8,000
7/2（月）東京-大阪 往復交通費第4バッチ Mr. 〇〇〇 . . .	13,620	2	27,240
7/2（月）ホテル-大阪市内 備上タクシー第4バッチ Mr. 〇〇〇 . . .	7,500	1	7,500
	合計		¥42,740

お振込手数料は御社ご負担にてお願い致します。

〇〇銀行 〇〇支店

総合 123456

口座名義 □□コウギョウ（カ）

領 収 書

①宛名: 受入企業・団体様名
※無記名、上様は精算できない場合がございますのでご注意ください。

NO: ②日付

発行日:

〇〇株式会社 御中

③金額

¥ 〇, 〇〇〇 -

但し **プログラム名 夏期／修了時** インターンシップ
出張 **交通費／宿泊費** として

上記金額正に受領いたしました

④対象バッチ、種類(夏期または修了時)、費目(交通費、宿泊費等)を記載してください。

印 収
紙 入

□□□□□□□□
□□□□ □ 印

⑤発行者名・押印

※公共交通機関から発行される宛名欄のないレシートは、領収書としてご利用いただけません。