**領収証貼付用紙**

**○ ○ × ×**

領収証



領収証

領収証

領収証

領収証

領収証

|  |  |
| --- | --- |
| **派遣隊次** |  |
| **派遣国** |  |
| **職種** |  |
| **氏名** |  |

**領収証（オリジナル）を貼ってください。コピーは支給の対象になりません。**

◆重ね張り不可◆折り曲げ貼り付け不可◆裏面貼り付け不可◆

**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・(以下　貼り付け位置)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・**

1. 領収証はすべての項目が見えるように貼り付けてください。貼り付けスペースがない場合は、別途白紙に貼り付けてください

**領収証がA４サイズの場合はこの用紙に貼付の必要はありません。**

1. 領収証は、可能な限りインボイス(注1)対応の領収証を発行してもらい、ご提出ください。

インボイス対応でない領収証でも受領は可能ですが、医療機関に発行できるか必ずご確認ください。

注1：2023年10月1日より適格請求書等保存方式（インボイス制度）の開始に伴い、お願いしております

1. 領収証を貼付する前に必ず以下の必要事項を確認し、各項目に☑をつけてください。
   * 領収証の宛名は本人氏名である。
   * 金額が明記されている。
   * 但し書きに接種をしたワクチン名が明記されている。

注）　但し書きが明記されない場合は、**費用の内訳が確認できる「明細書」を必ず添付してください。**

明細書が発行されない場合は、確認できるもの（例：病院のHPに記載されている料金表）を

　　　添付してください。

* + 医療機関名が明記されている。
  + （海外受診者）外国語で記載されている領収証には、予防接種名がわかる和訳を記載してください。

**※貼り付け位置より貼付してください（文章の上に領収証の貼付可）**