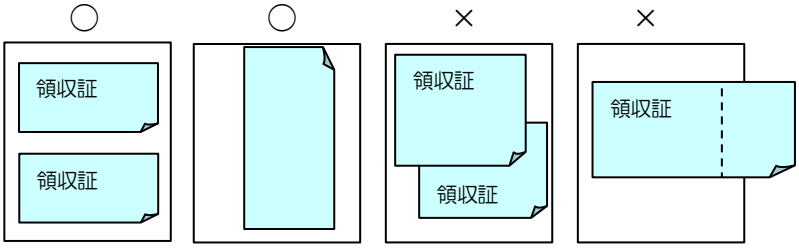
# 領収証貼付用紙

Ver. 202410

| | |
|---|---|
| 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。**

② 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

③ 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）**