

## 航空機/船舶利用者(領収書・搭乗券残券)貼付用紙

隊次 (長期派遣者のみ)	年度	次隊	提出日	西暦	年	月	日
派遣期間 (あてはまる方に○)	長期派遣者・短期派遣者						
受入予定国							
隊員番号	(訓練前はJICA記入、訓練後は隊員が記入してください)						
氏名							

■ 航空機:利用空港名 (                      空港) ~ (                      空港)

■ 船舶:利用港名 (                      港) ~ (                      港)

領収書貼付 往復 片道のみ

銀行振込み用紙等は領収書の代わりにはなりません。必ず購入元から領収書の発行を受けてください。

領収書の宛名はボランティア本人の氏名で取り付けてください。「JICA」「国際協力機構」等は不可。

残券貼付

「eチケットお客様控え」は証憑になりません。**搭乗証明書**(※注意①参照)を取り付けてください。

## 【注意】

① 航空機利用者は、領収書(オリジナル)と搭乗券残券(オリジナル)の両方がないと支給できません。eチケットによる購入で搭乗券(厚紙)が発券されない場合は、搭乗券残券に代わるものを貼付してください。(搭乗証明書もしくは保安検査場を通過する際に端末機から出てくるレシート「**ご搭乗案内**」がそれに該当します。「**保安検査証**」(黄色いレシート)のみの提出では受理できませんので**ご注意ください。**)

② 領収書と残券(航空機利用者のみ)は重ならないように、また折り曲げないようにして糊付けしてください。領収書が1枚に納まらない場合は、A4サイズの別紙に貼付して、貼付用紙と一緒に提出ください。(領収書がA4サイズの場合は別紙に貼付する必要はありません。)

③ 船舶利用者は、**領収書(オリジナル)のみ**を貼付用紙に貼り付けて提出してください。