平成２９年４月１３日

代表委員各位

会計局４年　守屋　隼人

領収書について

毎年２月頃に学友会配布金が正しく使われていることの証明として、学友会決算書を各部の皆様に作っていただいております。年度始めですので決算書に使用できる領収書についてご連絡させていただきます。以下の要件を満たすもののみ学友会決算書に使用することができますので、各部活で領収書を保管する際はご注意ください。

有効な領収書の要件

・領収書または受領書であること
・宛名が「**東北大学学友会……部**」となっていること
・宛名が業者に書いてもらったものであること
・領収印が必ず押してあること
・金額が５万円を超える場合、**収入印紙の貼り付け及び割印があること**
・日付が２０１７年４月１日から２０１８年３月３１日までのもの
・具体的な品目が分かるものであること
・納品書のうち、受領印が押してあるもの
・郵便局のレシートで用途を明記したもの
・振込払いで領収書が発行されない場合、振込した際の証拠書類と内訳が分かる資料

※請求書、レシート、受領印の無い納品書、衣食住に関するものの領収書は学友会決算書には使用できませんのでご了承ください。
※品名で備品代、お品代等の具体的な品目が分からない表記は不可です。複数購入し領収書に表記しきれない場合は購入したものの内訳が分かるレシートを添付して頂きます。