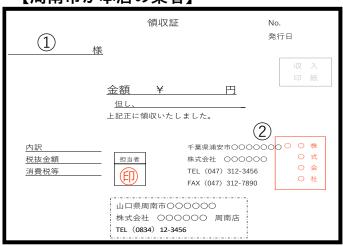
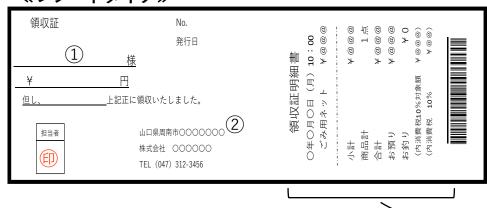
### ◎領収証例

### 【周南市が本店の業者】



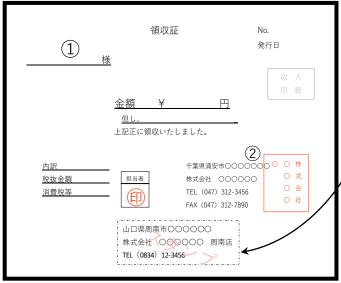
- ①団体名を、購入店に記入してもらってください。 \*申請書及び請求書の団体名と同じであること。
- ②周南市内の業者からの購入であることがわかること。 \*周南市店舗が支店の業者から購入した場合は、 下記【周南市が支店(本店は市外)の業者】参照。
- ※複数購入の場合、別途内訳が分かるものが必要です! →見積書、内訳書、請求書など

# ≪レシートタイプ≫



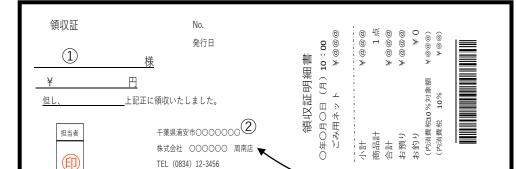
※レシートタイプの領収証の場合、 内訳が分かるものが記載してあれば、 別途見積書などは必要ありません。

## 【周南市が支店(本店は市外)の業者】



≪レシートタイプ≫

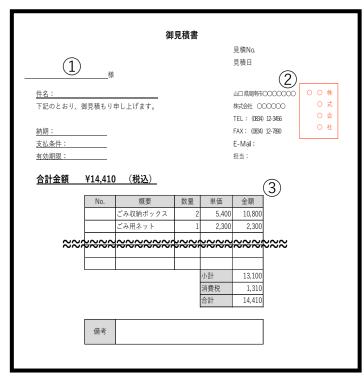
- ①団体名を、購入店に記入してもらってください。 \*申請書及び請求書の団体名と同じであること。
- ②周南市内の業者からの購入であることがわかること。
  \*会社名等が本店(市外)の場合、周南市店舗名の
  スタンプ印及び担当者印や、店舗名の印字が必要です!
- ※複数購入の場合、別途内訳が分かるものが必要です! →見積書、内訳書、請求書など



Γ

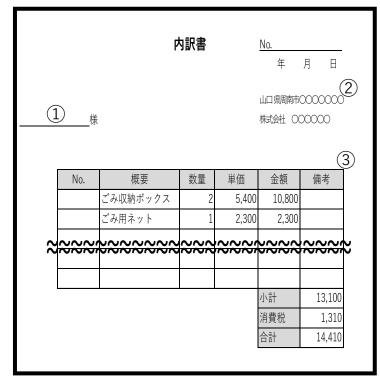
- ※レシートタイプの領収証の場合、 内訳が分かるものが記載してあれば、 別途見積書などは必要ありません。
- ※周南店舗での購入が分かるので、 / 別途内訳などは必要ありません。

### ○見積書例



- ①団体名を記入してもらってください。 \*申請書及び請求書の団体名と同じであること。
- ②周南市内の業者からの購入であることがわかること。
- ③<u>購入品や整備内容などが分かるように記載</u>してもらってください。
  - →購入品、個数、1個当たりの金額など

### ○内訳書例



- ①団体名を記入してもらってください。
  - \*申請書及び請求書の団体名と同じであること。
- ②周南市内の業者からの購入であることがわかること。
- ③<u>購入品や整備内容などが分かるように記載</u>してもらってください。
  - →購入品、個数、1個当たりの金額など