



# 領収証発行依頼表

大阪府立大学工業高等専門学校  
学友会書記局



領収証を発行してください。  
本会の予算執行に必要な証明書類となるため、下記事項にご協力願います。



書類の題目が「領収証」又は「領収書」である書類を発行してください。

題目が「領収証」又は「領収書」でない場合、題目に「領収証」の追記をお願いします。追記ができない場合、領収証の代用として発行されている旨を書類受渡時にお伝えください。



宛名は「大阪府大高専 (団体名)」と記入してください。  
宛名を記入する欄がない場合は、記入しなくても問題ありません。



書類の発行日を記載してください。  
記載されていない場合は、追記してください。



店名・住所・電話番号を記載してください。

発行していただいた領収証の内容について確認させていただく場合があります。



品目・単価・数量の記載をお願いします。

手書きの領収証などには但し書きの欄に記入して下さい。用紙が小さいなどの理由で記載できない場合は明細書や納品書の発行をお願いします。



品目は具体的に記載してください。

品目は「事務用品」や「雑貨」でなく、「ペン」や「消しゴム」など具体的な内容としてください。