



購入根拠資料（領収書・レシート）についての注意事項

1. **購入証明資料（領収書・レシート）の提出がなければ、お金は支払えません。**

審判さんの謝礼費やお弁当、球場費など連盟に関わるものにお金を支払ったときに受け取った購入証明資料（レシートまたは領収書）は、捨てずにとっておいてください。

（1）領収書の場合

- ・領収書の宛名は、「首都大学軟式野球連盟」とすること
- ・しっかりボールペンで記入してもらうこと。
- ・負担者に確実にお金が戻るようにしたいので、誰がお金を支払ったのかも明記すること。
- ・3万円を超える領収書には「収入印紙」が貼付されているか確認してください。
- ・但し書は、「品代」は不可。何で使ったか分かるように明記してもらってください。
(例：お弁当として、ガイドブック代として、審判謝礼金として など)

（2）レシートの場合

- ・裏面に「大学名・氏名・何のために使用したのか」を記入すること
- ・連盟に請求するもの以外の商品は、レシートに記載されないように購入すること。

2. **前回連盟会以前の日付の領収書は原則受け付けません！**

お金は連盟会ごとに清算します。購入根拠資料（領収書・レシート）は購入元から受け取った次の連盟会で提出すること。

3. **審判さんのお弁当は850円まで！飲み物は150円×4審分まで！**

1試合の飲食費は、審判さんのお弁当（幕の内弁当）850円以内、飲み物は4本（審判さんと塁審3人分）でお願いします。

4. **明星大学グラウンド、電機大学グラウンドの場合の注意！**

近くにコンビニがないので、グラウンドに向かう途中に購入してください。

万が一、忘れてしまった場合には自動販売機での購入を認めます。その場合の領収書は、連盟委員が領収書に記入し、但し書きを「明星G自動販売機にて■■本購入」「電機G自動販売機にて■■本購入」と記入をしておいてください。

5. **領収書は、一枚ずつ専用用紙に貼り付けて提出してください。**

貼付用紙の項目のところには何も書かなくて結構です。専用用紙は、なくなりそうになったら各自でコピーしてください。

※この注意事項が守れない場合は、お金を支払えないのでしっかり守ってください。