

平成30年度 中小企業会計啓発・普及セミナー 分担金支払いマニュアル

本マニュアルは、開催機関の皆様が中小企業会計啓発・普及セミナーに関する分担金（機構所定の経費）の請求にあたり、各種手続きのポイントや準備しなければならない証憑書類等について説明しています。

本マニュアルに従い、開催機関の皆様におかれましては、適正な分担金支払い手続きにご協力くださいますよう、何卒お願い申し上げます。

【お問い合わせ先】

本手引きの内容の他、本手引きに記載されていない事項等、ご不明な点が生じた場合は、そのままにせず、中小機構にお問い合わせください。

独立行政法人中小企業基盤整備機構 人材支援部

〒105-8453 東京都中央区虎ノ門3-5-1

TEL03-5470-1645 FAX03-5470-1561

お問い合わせ対応時間 平日9:30~17:30（土日祝日除く）

E-Mail アドレス kaikeseinar@smrj.go.jp

平成30年4月

独立行政法人中小企業基盤整備機構

人材支援部 会計普及セミナー担当

目次

| | |
|----------------------|---|
| ●分担金の支払い目的 | 3 |
| ●分担金の支払い対象者 | 3 |
| ●分担金の支払い金額 | 3 |
| ●分担金の支払い要件 | 3 |
| ●（１）分担金の支払い対象となる開催要件 | 3 |
| ●（２）分担金の対象経費 | 4 |
| ●分担金の請求手続き | 5 |
| ●確認フロー | 6 |
| ●事例 | 7 |
| ●Q&A 集 | 9 |

添付資料

分担金請求に関するチェックリスト
業務完了報告書 兼 分担金請求書

● 分担金の支払い目的

中小機構は、開催機関と中小企業会計啓発・普及セミナーを共催するにあたり、協力の謝礼として、事前に定められた費用項目について一定金額まで負担します。

● 分担金の支払い対象者

都道府県商工会連合会及び商工会、商工会議所、都道府県中小企業団体中央会及び傘下の中小企業組合等、都道府県商店街振興組合連合会、都道府県等中小企業支援センター、法人会、認定経営革新等支援機関等の経済団体が開催機関となる場合において、請求に応じて分担金を支払うものとします。

銀行、信用金庫、信用組合、都道府県等信用保証協会、政府系金融機関、自治体等が開催機関となる場合は、分担金の支払い対象となりません。

● 分担金の支払い金額

分担金の上限金額は、1開催あたり15万円となります。
対象経費の100%を機構が負担します。

● 分担金の支払い要件

分担金を請求するには、下記の要件を満たすことが必要です。

- (1) 分担金の支払い対象となる開催要件を満たしていること
- (2) 分担金の対象経費であること

開催協力依頼書発行以前に支払った費用については分担金として認められません。

分担金の請求にあたり、開催機関は**開催に関する事後報告を全て完了する必要があるほか、適正な証憑書類を準備しなければなりません。**

● (1) 分担金の支払い対象となる開催要件

中小企業者（小規模事業者）の参加者が10名以上となった場合、分担金の支払い対象となります。

- ・ 開催機関の役職員などは中小企業者（小規模事業者）に含まれません。
- ・ 中小企業者（小規模事業者）の構成員であれば、役員、従業員等であっても構いません。
- ・ 個人事業主は中小企業者（小規模事業者）に含まれます。
- ・ 同じ企業から複数名参加している場合でも、参加者全てを人数に含めて構いません。

また、会計普及セミナーとして、90分以上の講義をお願いします。

● (2) 分担金の対象経費

分担金の対象経費区分は以下の通りです。

- ①会場借料及び設営費
- ②セミナー募集案内等印刷費
- ③セミナー募集案内送料
- ④セミナー広告費
- ⑤管理費

【①会場借料及び設営費】

会計普及セミナーの開催に関わる会場の賃借料・設営費を分担金とします。会場の要件は特にありませんが、本セミナーの趣旨に沿うものとしてください。基本的には、貸し会議室等を想定しています。

設営費には、具体的にプロジェクター、スクリーン、ホワイトボード等の賃借費用などが該当します。分担金として認められるのは賃借費用のみであり、設営機材等の購入費用は分担金の対象外です。マーカー等の備品であっても、購入費用の場合は分担金として認められません。

【②セミナー募集案内等印刷費】

参加者募集に関するチラシの印刷費用、参加者に配布する講師独自テキストの**外注印刷費用を分担金とします。**

中小企業会計啓発・普及セミナーの参加者募集に関する部分、中小企業会計啓発・普及セミナーの内容に該当するテキスト部分の印刷費のみを分担金として認めます。

チラシには、中小企業会計啓発・普及セミナーである旨、開催機関と中小機構の共催である旨、会計普及セミナーに関する部分は参加費が無料である旨を、明確に記載してください。

チラシの雛形をホームページに用意していますので、必要に応じ参照ください。本セミナーの開催趣旨に合致する形での作成をお願い致します。

チラシ、テキスト印刷費は、印刷会社等に依頼した場合のみ認められ、印刷会社等に支払った費用が該当します。開催期間が自身の機材を用いてコピー等を行った場合は、分担金として認められません。

【③セミナー募集案内送料】

チラシの送料のほか、ダイレクトメール等送付に関する封入作業費や切手代を分担金とします。

ダイレクトメール送付に伴う企業情報等の購入費用は分担金の対象外となります。

【④セミナー広告費】

新聞等への掲載費用のほか、会報等への雑誌掲載費用を分担金とします。

ホームページの整備、バナー広告などウェブ上での告知に伴う費用、一括メール配信に伴う作業費などは、分担金の支払い対象となりません。

【⑤管理費】

上記「①会場借料・設営費」「②募集案内等印刷費」「③募集案内等送料」「④広告費」の合計金額 10%分を管理費相当額とし、分担金として追加でお支払いします。

●分担金の請求手続き

セミナー開催後、分担金に関する証憑資料が整った段階で、各種証憑資料と一緒に「業務完了報告書兼分担金請求書」および付表として「分担金請求に関するチェックリスト」を中小機構までお送りください。

目安として、**開催後2週間以内の提出**をお願いしております。

【証憑書類】

基本的には、支払いが確認できる書類（領収書）を揃えて頂きます。

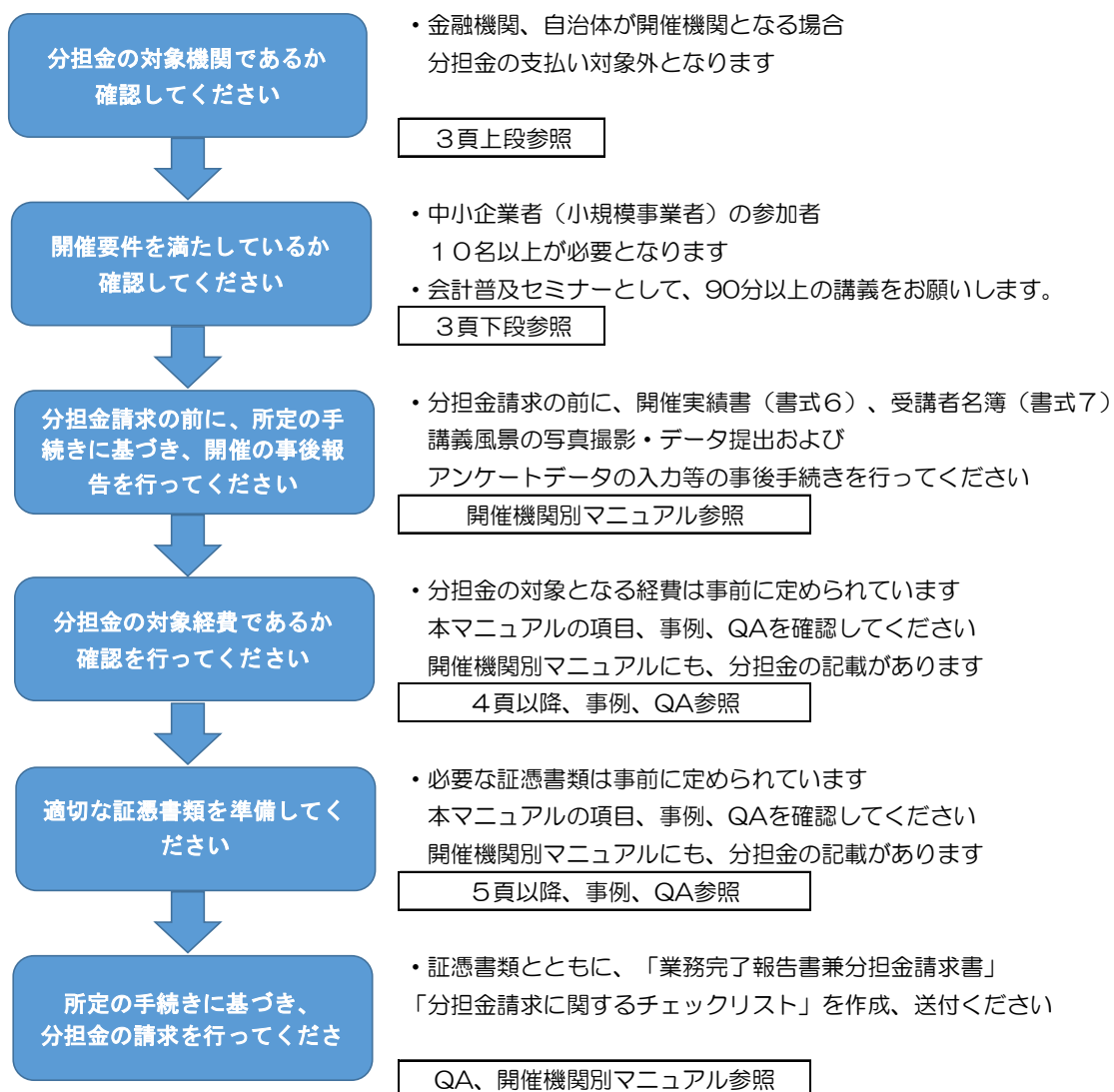
確認ができない場合（別費用の支払いなど疑義のある場合）は、追加で書類を依頼する場合があります。証憑書類が不足する場合、対象経費の確認ができないため、分担金の支払い対象外となる可能性があります。

当方も証憑書類を整備する必要がありますので、ご協力をお願い致します。

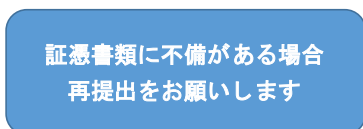
- 証憑書類の提出は、コピーで構いませんが、原本は開催機関で保管をお願い致します。
- 管理費に証憑書類は不要です。ただし、その他の分担金について、証憑書類を整える必要があります。

開催後2か月以内に証憑書類が整わない場合、分担金は支払われません。

●確認フロー



期限:開催後2週間以内



期限:開催後2か月以内

- 中小機構で申請内容を確認します
内容に疑義がある場合、追加の書類提出をお願いします
特に証憑書類につきまして、完備をお願いします
- 開催から2か月を経過しても必要な書類が整わない場合
分担金をお支払いできません

●事例

- セミナーの開催にあたり、多目的ホールの一室を手配した。合わせて、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボードをレンタルした。なお、セミナー終了後に同ホール内の宴会場で懇親会を開催する予定である。

→①会場借料及び設営費（ただし懇親会部分は分担金対象外）

証憑書類として、領収書のほか、当日のプログラムを添付した。

領収書には、中小企業会計啓発・普及セミナーに関する費用と、懇親会に関する費用を明確に区分して記載してもらうよう依頼した。

POINT！

懇親会や他のセミナーと同時開催とする事も可能ですが、分担金の対象は会計普及セミナーに該当する部分の費用のみとなります。
原則として、領収書等の疎明資料に会計セミナー該当分の費用を分けて記載してもらってください。難しい場合は、プログラム内容などを確認し、時間按分で計算します。

- セミナーの告知にあたり、チラシのデザインと印刷を業者に依頼した。

→②セミナー募集案内等印刷費

証憑書類として、見積書のほか、振込み依頼書の写し添付した。なお、振り込み金額は見積書の金額と同額となっている。

POINT！

疎明資料は原則として領収書が必要となりますが、見積書と振込依頼書の相手先・金額が同じ場合は、疎明資料と認めます。
他の費用と混同するなどして、振り込み金額が見積書の金額と異なる場合は、支払いの証憑書類として認められません。

- セミナー開催にあたり、講師の独自テキストを開催機関が自身で印刷した。

→分担金として認められません

POINT！

テキスト印刷費は、印刷会社等に依頼した場合のみ認められ、印刷会社等に支払った費用が該当します。開催機関が自身の機材を用いてコピー等を行った場合は、分担金として認められません。

■印刷したチラシを開催機関の従業員が封筒に入れ、郵便局への持込により郵送手続きを行った

→③セミナー募集案内送料

証憑書類として、郵便局の領収書を添付した。

POINT！

セミナー募集案内送料は、開催機関の職員が封入作業を実施した場合、封入作業に対する費用は支払われません。発送費用については分担金に該当します。

■タウン誌でセミナーの広告宣伝を行った。中小企業会計啓発・普及セミナーのほか、開催機関の別事業について内容を掲載した。掲載割合は、会計普及セミナーに関する部分が50%、別事業の部分が50%であった。

→④セミナー広告費（ただし別事業に関する部分は分担金対象外）

見積書を取得していなかったが、証憑書類として、掲載広告のコピー、本件内容の摘要が入った領収書を添付した。

なお、金額については、掲載費用の総額を掲載面積で按分し、50%相当を分担金とした。

POINT！

広告宣伝を他の案内等と同時にする事も可能ですが、分担金の対象は会計普及セミナーに該当する部分の費用のみとなります。
原則として、領収書等の疎明資料に会計セミナー該当分の費用を分けて記載してもらってください。難しい場合は、記載内容などを確認し、テーマ・内容数の按分等で計算します。事前に事務局に問い合わせください。

■上記費用の合計額の10%分を管理費として追加した。

管理費を含め、請求金額の合計が15万2千円となったため、上限の15万円を分担金として請求した。

POINT！

分担金の上限は、管理費を含めて15万円となります。

Q&A 集（2018年4月時点）

【●全体】

Q. 分担金請求に締め切りはありますか？

A. 請求手続きは開催後 2 週間以内をお願いします。

開催後 2 か月を経過しても証憑書類が整わない場合、分担金を支払えません。

Q. 請求手続きはどのようなものですか？

A. 所定の書式に、証憑書類を添付して中小機構に郵送ください。

請求の際には、開催に関する事後報告が全て完了していることが必要です。

Q. 証憑書類とはどのようなものですか？

A. 原則として領収書と内容の確認資料をお願いしています。対象経費ごとに確認資料は異なりますので、マニュアルを確認ください。

不明な点は事前に中小機構に確認をお願いします。

Q. 分担金は、どのように支払われるのでしょうか？

A. いかなる場合も後払いとなります。事前に開催機関で費用負担のうえ、報告書、証憑書類等を揃えて中小機構に申請する形となります。書類の確認後、中小機構より開催機関へ振込み致します。

Q. 金融機関ですが、分担金は支払われますか？

A. 開催機関が金融機関・自治体となる場合は、分担金は支払われません。

Q. 分担金はどのような場合にもらえるのですか？

A. 分担金の支払い対象となる開催要件を満たしていることと、分担金の対象経費であることが必要です。

【●開催要件】

Q. 分担金の支払い対象となる開催要件とは何ですか？

A. セミナーに中小企業者（小規模事業者）が 10 名以上参加することが必要です。

また、会計普及セミナーとして、90 分以上の講義をお願いします。

Q. 参加人数はどのように確認するのですか？

A. 開催後のアンケート、報告書による確認のほか、名簿の提出をお願いします。

Q.開催機関の役職員などは中小企業者（小規模事業者）に含まれますか？

A.含まれません。

Q.中小企業者（小規模事業者）の参加は代表者でなければなりませんか？

A.中小企業者（小規模事業者）の参加は、構成員であれば役員、従業員等であっても構いません。

Q.個人事業主は中小企業者（小規模事業者）に含まれますか？

A.含まれます。ただし、開催機関の役職員と同等と認められる場合は認められません（開催機関の顧問税理士等）。

Q.同じ企業から複数名参加しているのですが、参加者全てを人数に含めても良いですか？

A.開催機関の役職員、開催機関の役職員と同等と認められる場合を除き、参加者数全てを含めて計算して構いません。

Q.予定参加者は10名でしたが、欠員が出て10名を下回ってしまいました。この場合、分担金の支払い対象となりますか？

A.分担金の支払い対象となりませんので、ご注意ください。

Q.会計普及セミナーとして80分の講義を行い、間に10分の休憩を挟み、合計90分のプログラムとしました。分担金の対象となりますか？

A.分担金の支払い対象となりません。会計普及セミナーとして休憩含まず90分以上の講義をお願いいたします。

【●対象経費】

Q. 分担金の対象経費の種類を教えてください。

A.会場借料・設営費、募集案内等印刷費、募集案内等送料、広告費（ウェブ広告除く）、管理費（その他対象経費の10%相当）となります。

Q.対象経費であれば、分担金は100%支払われるのでしょうか？

A.対象経費の100%を当方で支払います。ただし、15万円を上限としますので、全ての対象経費の合計が15万円を超える部分は開催機関の負担となります。

また、対象経費であることを確認するため、支払いを証明する証憑書類の提出をお願いしています。証憑書類が不足する場合、対象経費の確認ができないため、分担金の支払い対象外となる可能性があります。

Q.費用を現金で支払うことはできますか。

A.現金で支払った場合も分担金の対象となります。

摘要の入った領収書等、証憑書類を取得してください。

【●請求手続き全般】Q.分担金は、いつ支払われるのでしょうか？

A.中小機構で書類の確認が終わり、手続きが済んでからとなります。不備が無い旨の確認ができた後、1ヶ月程度のお時間を頂いています。

Q.証憑書類には、どのようなものが必要となりますか？

A.金額が確認できる書類（請求書等）と、支払いが確認できる書類（領収書・振込み依頼書等）が必要です。確認ができない場合（別費用の支払いなど疑義のある場合）は、追加で書類を依頼する場合があります。

証憑書類を整備する必要がありますので、ご協力をお願い致します。

Q.証憑書類の提出は、原本が必要ですか？

A.コピーで構いませんが、原本は開催機関で保管をお願い致します。

【●対象経費詳細 会場借料・設営費】

Q.分担金項目の会場借料・設営費について詳しく教えてください。

A.会計普及セミナーの開催に関わる会場の賃借料・設営費となります。

設営費には、具体的にプロジェクター、スクリーン、ホワイトボード等の賃借費用などが該当します。

Q.設営費として、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード等を購入し、請求することは可能ですか？

A.設営機材の購入費用は分担金の対象外です。マーカー等の備品であっても認められません。

Q.会場の要件はありますか？

A.特にありませんが、本セミナーの趣旨に沿うものとしてください。基本的には、貸し会議室等を想定しています。

Q.会場借料についてですが、定められた金額のため請求書等が存在しないのですが？

A.パンフレットやホームページなどを参照し、料金テーブルの分かる書類をお願い致します。確認ができない場合は、追加で書類を依頼する場合があります。

Q.会計普及セミナーの後、開催機関主催の別セミナー、懇親会等を開催する予定

です。会場借料・設営費の扱いはどのようになるのでしょうか？

A.会計普及セミナーに関する会場借料・設営費のみが分担金の対象となります。
会計普及セミナーに関する会場借料・設営費が明確に判明しない場合は、会場借料・設営費の総額を、会計普及セミナーと、別セミナー、懇親会等の開催時間などと比較し、割合に応じて支払うこととなります。

Q.懇親会での食事代等も割合計算、按分として良いのでしょうか？

A.懇親会の食事代等は会計普及セミナーと関係ないため全額が分担金の対象外です。

Q.都合により会場をキャンセルしました。キャンセル費用は支払われますか？

A.キャンセル費用は分担金の支払い対象外です。

Q.司会を依頼した場合、司会に対する費用（謝金）は支払われますか？

A.分担金の対象外となります。開催機関の進行を想定しています。

Q.開催機関の会議室を使用する場合、会場借料として費用を請求することは可能でしょうか？

A.業務として貸会議室等を経常的に取り扱っているのであれば、会場借料として認められます。その場合は、業務として取り扱っている貸会議室等の通常の賃料に基づくものとします。証憑書類につきましては、開催機関名で、「開催機関会計セミナー担当宛」という形で整備してください。

【●対象経費詳細 募集案内等印刷費】

Q.分担金項目の募集案内等印刷費について詳しく教えてください。

A.具体的には、参加者募集に関するチラシの印刷費用、講師独自テキストの印刷費用が該当します。

Q.講師独自テキストの印刷を業者に依頼し、費用を請求することはできますか？

A.教材の印刷費用は分担金の対象となります。証憑書類として領収書を取得し、テキストデータと一緒に請求してください。

Q.開催機関で募集チラシや、講師独自テキストをコピー機で印刷したのですが、分担金の対象となりますか。

A.分担金の対象外です。

【●対象経費詳細 募集案内等送料】

Q.分担金項目の募集案内等送料について詳しく教えてください。

A.ダイレクトメール送付に関する封入作業費や切手代が該当します。

Q.ダイレクトメール送付に伴う企業情報等の購入費用は分担金の対象となりますか？

A. 企業情報等の購入費用は分担金の対象となりません。

Q.ダイレクトメールに会計普及セミナー以外のチラシを入れても構いませんか？

A.会計普及セミナーの募集に関するもののみが分担金の支払い対象となります。

Q.チラシの内容はどのようにすれば良いですか。

A.①中小企業会計啓発・普及セミナーである旨、明確に記載してください。同様に、②開催機関と中小機構の共催である旨も、明確に記載してください。また、③会計普及セミナーに関する部分は参加費が無料であることも明確に記載してください。

チラシの雛形をホームページに用意していますので、必要に応じ参照ください。本セミナーの開催趣旨に合致する形での作成をお願い致します。

チラシに必要な事項が記載されていない場合、分担金をお支払いできません。

【●対象経費詳細 広告費】

Q.分担金項目の広告費について詳しく教えてください。

A.新聞等への掲載費用のほか、会報等への雑誌掲載費用が該当します。追加の証憑書類として、広告媒体等のコピーを準備ください。

Q.ホームページの整備、バナー広告などウェブ上での告知に伴う費用、一括メール配信に伴う作業費などは、広告費もしくはその他の項目として分担金の支払い対象となりますか。

A.分担金の支払い対象となりません。

【●対象経費詳細 管理費】

Q.分担金項目の管理費について詳しく教えてください。

A.会場借料・設営費、募集案内等印刷費、募集案内等送料、広告費（ウェブ広告費を除く）の合計10%を、開催機関に対する管理費負担分としてお支払いします。

Q.管理費の証憑書類は必要ですか？

A.管理費に証憑書類は不要です。ただし、その他の分担金について、証憑書類を整える必要があります。

Q.管理費は、分担金の上限 15 万円に追加して支払われるものですか？

A.管理費を含めて 15 万円が上限となります。

Q.管理費を含め、分担金に関連する費用は全て請求しなければなりませんか？

A.分担金の請求項目は、開催機関の裁量となります。15 万円を超える部分は請求しなくても構いませんが、一部費用が分担金として認められなくなった場合、項目を追加して請求することは認められません。

【●業務完了報告書兼分担金請求書】Q.業務完了報告書兼分担金請求書はどのタイミングでお送りすれば良いですか。

A.分担金に関する証憑資料が整った段階で、各種証憑資料を一緒にお送りください。業務完了報告書兼分担金請求書のみをお送り頂いても、手続きを進めることができません。

目安として、開催後 2 週間以内の提出をお願い致します。

Q.業務完了報告書兼分担金請求書の印鑑は認印で構いませんか？

A.代表者印（丸印）の押印をお願い致します。会社印・銀行印の場合は再提出をお願いすることとなります。

Q.開催実績書と業務完了報告書兼分担金請求書を同時に送っても良いですか？

A.構いませんが、証憑書類の提出をお願い致します。

Q.分担金が発生しない場合でも、業務完了報告書兼分担金請求書の提出は必要ですか？

A.必要です。分担金ゼロで分担金請求書の提出をお願い致します。

Q.分担金の受け取り口座に制限はありますか。

A.開催機関名義の銀行口座としてください。

Q.2 回開催し、分担金対象経費が 1 回目 10 万円、2 回目は 20 万円となりました。この場合、30 万円が分担金の対象経費となるのでしょうか？

A.分担金の上限は 1 回あたりのものなので、この場合は 1 回目 10 万円、2 回目 15 万円の合計 25 万円となります。

開催機関名

中小企業会計啓発・普及セミナー 《**分担金請求に関するチェックリスト**》

| | はい | いいえ |
|--------------|----|-----|
| 分担金の請求はありますか | | |

※分担金の請求が無い場合、書式8、本チェックリストは提出不要です

【全般】

| | はい | いいえ |
|---------------------------------|----|-----|
| 1 請求は開催後2週間以内ですか | | |
| 2 開催実績書（書式6）、受講者名簿（書式7）を提出しましたか | | |
| 3 開催風景の写真を提出しましたか | | |
| 4 開催協力依頼書の発行日付以降の費用となっていますか | | |

開催後2週間を経過している場合は、中小機構に事前に問い合わせください。

分担金請求の前に、書式6、書式7を事前にメールでお送りください。

書式6、書式7とともに、事前でメールをお送りください。

開催協力依頼書の発行以前に支払った費用については、分担金として認められません。

【対象経費の内訳】

| | はい | いいえ |
|-------------------------------------|----|-----|
| 1 ①会場借料及び設営費の請求はありますか | | |
| 証憑書類（対象の領収書、開催次第、プログラム等）を添付していますか | | |
| 2 ②セミナー募集案内印刷費の請求はありますか | | |
| 証憑書類（対象の領収書、印刷チラシ、印刷テキスト等）を添付していますか | | |
| 3 ③セミナー募集案内送料の請求はありますか | | |
| 証憑書類（対象の領収書、送付チラシ等）を添付していますか | | |
| 4 ④セミナー広告費の請求はありますか | | |
| 証憑書類（対象の領収書、広告媒体の写し等）を添付していますか | | |
| 5 ⑤管理費の請求はありますか | | |

請求のある方は、証憑書類の添付をお願いします。

会場は貸会議室等、セミナーの趣旨に沿うものにしてください。周辺の相場から大幅に乖離した会場、目的外の宴会場等の費用は、分担金として認められません。

請求のある方は、証憑書類の添付をお願いします。

請求のある方は、証憑書類の添付をお願いします。

請求のある方は、証憑書類の添付をお願いします。

上記①～④の対象経費の10%が上限になります。

【その他】

| | はい | いいえ |
|--|----|-----|
| 1 合計金額は15万円以内となっていますか | | |
| 2 業務完了報告書 兼 分担金請求書（書式8）に記載漏れはありませんか | | |
| 3 分担金支払いマニュアルの内容を理解した上で分担金の請求を行っていますか | | |
| 4 分担金支払い手続きにおいて不明な点を事前に中小機構に確認しましたか | | |
| 5 証憑書類が整わない場合、分担金が支払われないことを確認しましたか | | |
| 6 開催2ヶ月を超えても証憑書類が整わない場合、分担金が支払われないことを確認しましたか | | |
| 7 本チェックリスト全ての項目を確認しましたか | | |

分担金の上限金額は1開催あたり15万円です（管理費を含めて15万円となります）

記載漏れがあった場合、確認に時間を要し、分担金支払い手続きが滞る場合があります

問題となりやすい事例やQ&Aを掲載しています 必ず内容を確認ください

支払いには厳格な手続きが定められています 不明な点は中小機構に事前に問い合わせください

証憑書類が整わない場合、分担金は支払われません。そのため、請求金額から減額して支払われる場合があります。

分担金支払いマニュアルを熟読の上 円滑な分担金支払い業務にご協力ください

チェック漏れがある場合 分担金を支払うことができません

個人の場合、屋号を記入ください

(書式8-1)

平成 年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 殿

法人名(屋号)

代表者名

(代表印)

自動計算されます

業務完了報告書 兼 分担金請求書

金 0 円也

法人の場合、代表印(丸印)の
押印をお願い致します

下記のとおり、平成30年度 中小企業会計啓発・普及セミナーを開催し、業務が完了しましたので、上記金額を請求致します。
ただし、以下の日程で開催した平成30年度 中小企業会計啓発・普及セミナーに係る分担金として。

| 1. 開催機関 | | 2. 開催日・時間 | | 5. 業務報告 | | | |
|---------|-------------|-------------------|----------------------|--------------------|-------------|-----|-----|
| 機関名: | 平成 年 月 日() | 参加者数 | 募集案内等印刷 | 募集案内等送付 | 広告 | | |
| 住所:〒 | | 0名 | ・募集案内印刷〇〇〇〇枚 | ・募集案内等送付〇〇〇〇通 | ・各種広告××× | | |
| 3. 会場 | | 6. 分担金 | | | | | |
| 会場名: | 住所:〒 | 内訳 | | | | | 合計 |
| TEL: | | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | |
| 4. 担当者 | | 会場借料 及び 設営費 | セミナー 募集案内等 印刷費 | セミナー 募集案内 送料 | セミナー 広告費 | 管理費 | |
| 部署: | TEL: | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 | 0 円 |
| 役職: | FAX: | | | | | | |
| 氏名: | メール: | | | | | | |

内訳ごとに
金額を記入します

主催機関名義の
口座としてください

※「分担金請求に関するチェックリスト」と一緒に送付ください。

※分担金の請求がない場合、提出は不要です。

※当該経費に係る請求書、領収書等のコピーも合わせて送付をお願い致します。

※請求内容に不明な点がある場合(当会計セミナー業務以外の業務等との共通経費がある場合等)は、内容を精査し相談の上、運営事務局で金額を確定します。

| 振込先 | | | |
|-------|-------|------|--|
| 金融機関名 | | 本支店名 | |
| 預金種別 | 当座・普通 | 口座番号 | |
| フリガナ | | | |
| 口座名義 | | | |