広報部掲示板

公開中

件名	【SDGsアワード2023】チャレンジ部門 活動費用の申請
大分類	03.SDGs+ESG
小分類	01.SDGsアワード

1. 活動費用の申請方法

活動費用を使用する場合は、事務局(広報部)の事前承認が必要です。

■事前申請方法

必要事項を入力し、一般申請にて申請ください

(申請方法)

発信者 : 各チーム管理職 決裁者 : 広報部 和賀部長 添付資料: 見積書等

■必要事項

①申請理由 【例】ママさん交流会を開催するため

②申請内容

※金額(税抜)・内訳を記載してください

※交通費以外は見積もりを取得してください。見積もりの取得が困難な場合は、ネットなどから同等のもの(金額が分かるもの)を添付し、 その金額を申請してください。

【例】3.500円(税抜)

(内訳) ウーマンワークカフェ使用料 3,000円

交通費 ●●支店 氏名 社員番号 (行先)△△ ○○駅⇔○○駅 500円

③見積書、参考資料など

※本社・関連会社の場合は見積依頼書、価格交渉フォーマットも添付すること(参考:DK総務ナビ)

■注意事項

- ・予算は実費分・上限10万円(1チームあたり)です
- ・活動のための出張(100km超え)、宿泊は禁止です

2. 精算方法

- ・請求書、領収書の宛名は「大東建託(株)」で取得してください。
- ・支払処理の際、以下のデータを確証として添付してください。
 - ①一般申請の承認画面
 - ②本掲示板→こちら

立替払い				
申請理由	【SDGsアワード】活動費用(〇〇支店・部)			
予算CD	C0501			
個別摘要	39657(研修関連費)			
計上部門	999268(広報部)			

	請求書払い
総合摘要	【SDGsアワード】活動費用(〇〇支店・部)
予算CD	C0501
個別摘要	39657(研修関連費)
計上部門	999268(広報部)

- ※ 個別摘要は支払項目に応じ、しかるべきコードを入力してください。
- ※ 3万円未満の交通費(公共交通機関)はインボイス特例の対象ですので必ず「92143 特)交通費」を使用してください。
- ※ 10月のインボイス制度開始に伴い、一部処理方法が変わっています。詳細はこちら

3. 問い合わせ先

広報部 飯島(ih073969@kentaku.co.jp) 広報部 薗部課長(<u>sa071189@kentaku.co.jp</u>)

添付資料			
公開日	2021/11/25		
坞 无期限	7:1		

問い合わせ先

所属	本社 広報部

担当者 飯島 春佳 内線 メールアドレス ☑ ih073969@kentaku.co.jp