





## 2 「入力用シート」データの入力

(1) 立替払請求を行う場合、「入力用シート」に請求するデータを入力する。



立替払請求書 入力用シート

【請求内訳】

物品購入	80,000 円	※ 10万円以内
役務	0 円	※ 10万円以内
その他	0 円	
(内事前承認省略)	0 円	※ 5万円以内
<b>合計</b>	<b>80,000 円</b>	

請求者: 社会環境工学科 教授 工科 太郎

立替日: 平成26年4月1日 ※領収書等の日付

No.	予算科目	事前承認	契約内容	立替払金額	摘要
1	教研一般	承認済	物品購入	80,000 円	ノートパソコン
2					
3					
4					
5					

④【入力用シート】  
・入力前に必ず「データ削除」欄をクリックして、データを削除してください。

⑤【入力用シート】への入力  
・立替日 (領収書等の日付)  
・立替払した経費を入力する。

※立替払した経費 予算科目のタブから支出した研究費名を選択  
事前承認のタブから「承認済」又は「省略」を選択  
契約内容のタブから「物品購入」「役務」「その他」を選択  
立替払金額及び摘要欄は、金額及び内容を記入してください。



立替払請求書 入力用シート

【請求内訳】

物品購入	80,000 円	※ 10万円以内
役務	6,000 円	※ 10万円以内
その他	0 円	
(内事前承認省略)	6,000 円	※ 5万円以内
<b>合計</b>	<b>86,000 円</b>	

請求者: 社会環境工学科 教授 工科 太郎

立替日: 平成26年4月1日 ※領収書等の日付

No.	予算科目	事前承認	契約内容	立替払金額	摘要
1	教研一般	承認済	物品購入	80,000 円	ノートパソコン
2	地研予備-NPO●●●●	省略	役務	6,000 円	ポスター印刷
3					
4					

※立替払した経費は 1 領収日におけるすべての研究費の立替払を行った経費 (事前承認の有無にかかわらず) すべて記入してください。



### 立替払請求書 入力用シート

【請求内訳】

物品購入	100,000 円	※ 10万円以内
・役務	6,000 円	※ 10万円以内
・その他	0 円	
(内事前承認省略)	26,000 円	※ 5万円以内
<b>合 計</b>	<b>106,000 円</b>	

請求者: 社会環境工学科 教授 工科 太郎

立替日: 平成26年4月1日 ※領収書等の日付

No	予算科目	事前承認	契約内容	立替払金額	摘要
1	教研一般一	承認済	物品購入	80,000 円	ノートパソコン
2	地研予備一NPO●●●●●	省略	役務	6,000 円	ポスター印刷
3	科研補助金-代表-●●●●●大学	省略	物品購入	20,000 円	糸ノコギリ他20点
4					
5					

※立替払した経費に領収書等に複数の購入物品等がある場合は、以下のように記入してください。

「糸ノコギリ他20点」

### 3 「立替払請求書」の印刷

(1) 「入力用シート」の入力が完了したら「立替払請求書」を印刷する。



立替払請求書 入力用シート

【請求内訳】・物品購入 80,000円 ※10万円以内  
 役務 6,000円 ※10万円以内  
 ・その他 0円  
 (内事前承認省略 6,000円) ※5万円以内  
**合計 86,000円**

請求者: 社会環境工学科 教授 工科 太郎  
 立替日: 平成26年4月1日 ※領収書等の日付

No.	予算科目	事前承認	契約内容	立替払金額	摘要
1	教研一般--	承認済	物品購入	80,000円	ノートパソコン
2	地研予備--NPO●●●●	省略	役務	6,000円	ポスター印刷
3					
4					

⑥「請求書印刷」のタブをクリックすると、「立替払請求書」が研究費ごとに自動印刷されます。  
 (2つの研究費がある場合、2枚の請求書が出力されます。)

自動印刷されない場合は、必要な請求書の各タブを選択して印刷してください。

MS 明朝 11

平成26年4月1日

(宛先) 公立大学法人前橋工科大学 理事長

(請求者)  
 所属 社会環境工学科  
 職名 教授  
 氏名 工科 太郎 印

立替払請求書

平成26年4月1日付、立替払を行った経費について、添付の領収書等に基づき請求します。

請求額: 80,000円

【請求内訳】		事前承認	金額
摘要		承認済	80,000円
ノートパソコン			

○支出財源  
 予算科目 教研一般--

○振込先指定口座

金融機関名	東和銀行	支店名	本店営業部
預金種別	普通	口座番号	1234567
口座名義	工科 太郎	フリガナ	コウカ タロウ

※請求書は、入力用シートからすべて自動出力されます。

**請求書への直接入力は不要です。**

(提出日は自動的に印刷した日で出力されます。)

#### 4 「入力用シート」データの入力上の注意点

- (1) 「入力用シート」データの入力に誤りがある場合、エラー表示が赤く表示されます。



立替払請求書 入力用シート

**立替金額が規定の額を超えているため請求できません。**

【請求内訳】

物品購入	80,000 円	※ 10万円以内
役務	6,000 円	※ 10万円以内
その他	48,000 円	
(内事前承認省略)	54,000 円	※ 5万円以内
<b>合計</b>	<b>134,000 円</b>	

請求者: 社会環境工学科 教授 工科 太郎

立替日: 平成26年4月1日 ※ 領収書等の日付

No.	予算科目	事前承認	契約内容	立替払金額	摘要
1	教研一般--	承認済	物品購入	80,000 円	ノートパソコン
2	地研予備--NPC●●●●●	省略	役務	6,000 円	ポスター印刷
3	科研補助金-代表-●●●●●大学	省略	その他	48,000 円	ABC学会参加費
4					
5					

※事前承認省略できる金額は、5万円以下のため本例では請求できません。



立替払請求書 入力用シート

**立替金額が規定の額を超えているため請求できません。**

【請求内訳】

物品購入	110,000 円	※ 10万円以内
役務	6,000 円	※ 10万円以内
その他	0 円	
(内事前承認省略)	36,000 円	※ 5万円以内
<b>合計</b>	<b>116,000 円</b>	

請求者: 社会環境工学科 教授 工科 太郎

立替日: 平成26年4月1日 ※ 領収書等の日付

No.	予算科目	事前承認	契約内容	立替払金額	摘要
1	教研一般--	承認済	物品購入	80,000 円	ノートパソコン
2	地研予備--NPC●●●●●	省略	役務	6,000 円	ポスター印刷
3	科研補助金-代表-●●●●●大学	省略	物品購入	30,000 円	糸ノギリ他20点
4					
5					

※物品購入及び役務については、1領収日における立替払できる経費は10万円以下のため本例では請求できません。