大学・地域共創プラットフォーム香川　資金の流れ・業務フロー

仕入れ先・講師等	実施主体 及び 部会事務局	PF事務局

■ 通常

- 見積書（宛名：大学・地域共創プラットフォーム香川）
- 発注内容の共有、【見積書】の提出
- 発注内容・見積書の確認、決裁
- ※見積書の受領から決裁完了までは1～2週間程です。発注までの期限が近い場合は予め共有をお願いします。
- 納品
- 発注
- 納品書または完了報告書（宛名：大学・地域共創プラットフォーム香川　日付：実施日または納品日）
- 請求書（宛名：大学・地域共創プラットフォーム香川）
- ①【納品書または完了報告書】②【納品された物品のデータ】（納品物の写真、チラシデータ、当日の写真）③【請求書】の提出
- ①納品書または完了報告書 ②納品された物品のデータ ③請求書 の受領
- 支払処理

■ 立替払い

※請求書払いによる方法ができないものなど、**やむを得ないものに限る。**

- 立替払い発生予定の連絡（購入物の商品ページ等共有）【立替払概要】の提出
- 立替払いの決裁
- 納品
- 発注・立替払い
- 領収書・購入明細書等
- ①【領収書・購入明細書・購入通知メール等】（支払いの根拠書類）②【立替払請求書】③【納品された物品のデータ】（納品物の写真、チラシデータ、当日の写真等）の提出
- ※外貨による支払いはクレカ決済額が確認できるものを提出（決済画面のキャプチャ、通知メール等）
- ①領収書・購入明細書・購入通知メール ②立替払請求書 ③納品された物品のデータ の受領
- 支払処理

■ 謝金

※謝金に合わせて旅費を支払う場合は、**「謝金＋旅費」**の金額とする。旅費の計算は、事務局に事前相談。
※学生への交通費のみの支給は行わない。**「労務提供謝金＋交通費」**であれば支給可能。

- 日程・内容の調整
- 日程・内容の調整
- 謝金業務の事前連絡、①【実施伺】②【依頼文書案】③【事業概要（チラシ案等あれば）】の提出
- 謝金業務の事前連絡、①実施伺 ②依頼文書案 ③事業概要 の受領、謝金支払の決裁
- 発注（依頼文書、承諾書等の送付）
- ①依頼文書、承諾書 ②口座振替依頼書
- ①【承諾書】②【口座振替依頼書】の提出
- ①承諾書 ②口座振替依頼書 の受領
- 事業実施
- ①【実施報告書】②【チラシ・当日の写真・資料等】の提出
- ①実施報告書 ②チラシ・当日の写真・資料等 の受領、支払い処理（講師）
- 源泉徴収した所得税の納付（税務署）

各種提出書類が用意できない場合は、必ず事前にご相談ください。

Mail：platform-kagawa-h@kagawa-u.ac.jp　TEL：087-832-1368