





有効な支払いの証明 書類の提出が重要である理由

旅費、娯楽、贈答品、交通費の支払いを請求する場合、経費の内容を証明できなければなりません。

米国税庁(国税法を施行する米国機関)は、経費明細報告書提出時の書類と支払いの証明の添付に関し、厳しい要件を設けています。また、非営利団体の管理の指針に関しては、ますます重きが置かれるようになっています。通常、証明書類は、金額、日付、場所、支出の内容、**有効な支払いの証明**(ロータリアンは米貨75ドル以上の経費項目、職員は米貨25ドル以上)を明確にしている場合、適切とみなされます。すなわち、レストラン名と場所、食事を取った人数、日付、金額が書かれている場合、レストランの領収書は経費の証明として十分とされます。ロータリアンから十分な支払いの証明を受理するのが最も難しいのは、ホテル滞在費と行事登録費です。

留意事項: ロータリーからホテル経費の支払いを受けるには、金額に関係なく、ホテルの領収書が必要となります。

適切なホテル領収書の例

		Hyatt Regency DFW P.O. Box 619014 International Parkway DFW Airport, TX 75261-9014 USA 972.453.1234 FAX 972.456.8668			
		 click. click. done.			
Last Name SMITH First Name ROBERT		Folio 1 Page 1			
Street 123 GREEN ST		Room 1235			
		Rate 99.00			
		Arrival 03/24/07 SAT			
City YOUR CITY State CA Zip Code 99999		Departure 03/25/07 SUN			
		Bonuses Type CCARD			
(123) 456 7890 1/0		Account XXXXXXXXXXXX XX/XX			
DATE	DESCRIPTION	CHARGE/CREDIT	DATE	DESCRIPTION	CHARGE/CREDIT
03/24	ROOM SERVICE-MEAL	18.03			
03/24	GROUP ROOM	99.00			
03/24	* ROOM TAX	11.88			
03/25	XXXXXXXXXX ExXXX	-128.91			
	Total Due	.00			
	AMERICAN EXPRESS				


以下の事項が記載されているものが適切なホテル領収書とみなされます。

- ホテル名と場所
- 宿泊者氏名
- 旅行の目的
- 経費内容
- 支払いの証明

ホ支払い残高(差引請求額)が記載されたホテル請求書を提出する場合、以下のような適切な支払いの証明を提供してください。

- クレジットカードを利用するときに受理する領収書
- 経費の金額 *が明記されたクレジットカード明細/銀行明細
- 支払額が記載された領収書
- 支払済小切手 **

不適切な書類の例: 領収書が提供されていない



**2007 Rotary Institute
October 2-7, 2007
MYSTIC MARRIOTT**

REGISTRATION FORM

DATE FORM COMPLETED 7/9

LEADERSHIP FORUM - October 2-4 2007
 * Program for District Governors - Elect, 2008 - 2008
 Opening Session Tuesday, October 2, 3:00 PM
 Registration/Meals/Breaks:
 Single: \$475.00; Couple: \$675.00

Program for District Governors - Nov/Dec 2008 - 2010
 Opening Luncheon Wednesday, October 3, 12:00 Noon
 Registration/Meals/Breaks:
 Single: \$250.00; Couple: \$350.00

Program for District Trainees of DG's Elect
 Opening Wednesday, October 3, 2:00 PM
 Registration/Meals/Breaks:
 Single: \$150.00; Couple: \$200.00

Program for District Governors 2007 - 2008
 Program for District Mentors
 Opening Breakfast Thursday, October 4, 8:00 AM
 Registration/Meals/Breaks:
 Single: \$100.00; Couple: \$150.00

ROTARY INSTITUTE - October 4 - 7, 2007
 * Program for District Governors - Past, Present & Future
 Opening session Thursday, October 4, 2:00 PM
 Registration/Meals/Breaks:
 Single: \$495.00; Couple: \$745.00

If registering after May 1, 2007 the total amount for registration and meals is due with the Registration Form.

Payment By Check:
 Made payable to "Rotary Institute Zones 31 & 32 / 05-08"
 Amount due with Registration \$ 250.00
 50% of balance due January 1, 2007 \$ _____
 100% of balance due May 1, 2007 \$ _____

Credit Card Authorization - Please Print
 Amount due with Registration \$ 250.00
 Accounts will be debited on the following dates:
 50% of balance due January 1, 2007 \$ _____
 100% of balance due May 1, 2007 \$ _____
 Credit Card: VISA or MasterCard ONLY

Credit Card Number XXXXXXXXXXXX Exp. Date 8/8
 Name on Credit Card Robert Smith Full Billing Address
123 Green St
 Street Address or P.O. Box
Yoga City CA 99999
 City State Zip Code

Rotarian's Name Robert Smith
 Call Name for Badge Rob
 Call Name for Badge 2004-2005
 Governor's Class 7440 Paterson, NJ
 District Rotary Club
 Partner's Name _____
 Partner's Call Name for Badge _____
 District Rotary Club - If Rotarian
 Street Address _____
 City, State & Zip Code 123-456-7890
 Home Phone 123-456-7880
 Fax Number RobertsSmith@hotmail.com
 E-mail Oct-01
 Expected Arrival Date/Time _____
 Expected Departure Date _____
 Special Needs or Special Diet
 Vegetarian Meals No Fish
 Other: _____

MAKE HOTEL RESERVATIONS
 DIRECTLY TO THE
 Mystic Marriott Hotel & Spa
 625 North Road, Groton, CT 06340
 CALL TOLL-FREE: 1-800-228-9290
 (Mention the Rotary Zone Institute)
 Rate \$150.00 Single/Double
 Hotel Reservation Deadline: September 1, 2007

Handwritten notes: 475, 495, 970 total, 10/1 to 10/6 6 nites

これは支払いの証明が提供されていない例です。

クレジットカードに関する情報/小切手番号は、有効な支払いの証明にはなりませんのでご注意ください。

以下のような有効な支払いの証明を添付してください。

- クレジットカードを利用する際に受け取る領収書
- 経費の金額 *が明記されたクレジットカード明細/銀行明細
- 支払済金額を示す行事企画者からの領収書/Eメール
- 支払済小切手 **

留意事項:

- 最近、登録の多くはインターネットで行われています。確認のEメールは、有効な支払いの証明にはならないことにご留意ください。登録料を明記するクレジットカード/銀行明細に、登録書式と確認通知書のコピーを添付した場合、これが支払いの証明となります。

- 領収書、請求書、ホテル請求書に「支払済」の判が押されているだけのものは、支払いの証明とはなりません。請求書/領収書にクレジットカード明細/銀行明細、あるいは支払済小切手が添付されている場合は、支払いの証明となります。

* クレジットカード/銀行明細については、経費の証明(金額、日付、業者名、本人の氏名)に関連するもの以外の情報をすべて塗りつぶしてください。

** 受取人からの請求書とともに支払済小切手が提出されている場合は、通常、支払いが生じたものとみなされます。ただし、支払済小切手のみ場合は、経費支払いの証明とはなりませんのでご注意ください。