



実技指導派遣 材料費について

※下記費用は材料費対象外

- ・ 作業に使用する装置・用具の購入、借用費用
- ・ 市販の図書（指導書・問題集等）の購入費用
- ・ 本実技指導に限定されない消耗品（筆記用具、チョーク、ウェス等）購入費用
- ・ 装置に付随する消耗品（替刃、オイル、交換部品等）の購入費用



〈材料費〉請求に必要な書類について

1) 提出書類：請求書類は下記の書類を技能振興コーナーに提出して下さい。

【見積結果の報告】：材料購入業者・購入金額の報告

① **見積報告書**、業者からの**見積書（写し）**

一つの業者への支払が10万円を超える場合は合見積書（写し）

【材料費の支払依頼】：材料購入業者からの納品報告、支払依頼

② **支払請求書**

業者からの**納品書（写し）**、**請求書（写し）**

※振込口座が依頼者と異なる場合（材料購入業者等）の場合は

③ **委任状**も提出

材料購入業者からの伝票（見積書・納品書・請求書）は次頁の内容を記載して貰って下さい。

2) 材料費の上限金額

- ・材料費の上限額は、2,000円（税別）×「受講者の延べ人数」です。上記金額を超えるお支払いは出来ません。
- ・業者の見積書・納品書・請求書と異なる金額のお支払いは出来ません。



<材料費>見積書・納品書・請求書 記入要領

1) 材料購入業者からの見積書、納品書、請求書の記載に関して

見積書 日付 2024年〇月〇日

〇〇高等学校 宛

回答日後
&
納品日前

納品書 日付 2024年〇月〇日

〇〇高等学校 宛

初回日前

依頼者にて受領確認頂
き、納品書に受領日・
署名をお願いします。

2024年〇月〇日 署名

請求書 日付 2024年〇月〇日

〇〇高等学校 宛

終回日後

記入もれの無いよう
お願いします。
①支払請求書の口座
情報に記入ください。

<請求者情報>
名前・住所・連絡先・社印
振込先口座(請求書のみ記載)

実技指導派遣 依頼申請書 兼 回答書

(※岐阜県技能振興コーナー記入用)

※本件内を記入してください。

申請日 2022年 4月 1日

回答日		
団体名	岐阜県立職業能力開発高等学校	
依頼者	代表者 役職: 校長 氏名: 技能 太郎	E-Mail meister@gifu-shokunou.or.jp
	干 509-0109	電話: 058-379-0521
連絡先	住所: 各務原市テクノプラザ1-18	

対象者 建設工学科 2年 (技能検定2級取得を目指す生徒)

対象者数 社員等 〇名 生徒・訓練生 5名 その他 () 〇名

対象区分 中小企業・団体等 工業学校等 その他 ()

指導レベル 〇 〇 〇

実施期間 第1希望 〇月〇日 〇時〇分 ~ 〇月〇日 〇時〇分
第2希望 計日: 〇年〇月〇日、〇年〇月〇日 〇時〇分 ~ 〇時〇分

施設名 〇〇 (同上)

所在地 〇〇 (同上)

全て宛先は「依頼者」宛でお願いします。当方には写しを提出ください。



<材料費>納入業者の伝票：消費税の記載について

(明細欄について)

品名	数量	単価	金額								
○○○○○	xx	xxx	x,xxx								
△△△△△	xx	xxx	x,xxx								
□□□□□	xx	xxx	x,xxx								
☆☆☆☆☆	xx	xxx	x,xxx								
※ 「品名」「数量」「単価」「金額」等は、見積書／納品書／請求書 ともに統一してください。											
				※ 「品名」について 材料の名称を記載してください。							
								小計 (税別)			
合計 (税込)											

※明細欄は「税別」の金額でお願いします。

※「消費税」の加算は最後でお願いします。

〈材料費〉見積報告書、支払請求書、委任状に関して



1) **見積報告書**に関して

- ・金額: 業者からの見積書と同じ金額を記載
- ・日付: 業者からの見積書と同じ日付を記載
- ・複数業者から購入時:
 複数の業者から購入する場合は、1つの「見積報告書」に
 業者毎の見積額を「見積内容」欄に記載
 (合見積の記入は不要)

2) **支払請求書**に関して

- ・金額: 業者からの請求書と同じ金額を記載
- ・日付: 業者からの請求書と同じ日付を記載
- ・複数業者から購入時: 業者毎に「支払請求書」を作成し提出

3) **委任状**に関して

「支払請求書」にて依頼者以外の口座(業者口座等)に振込む場合、
「委任状」の提出をお願いします。
「支払請求書」と一緒に提出ください。