

【食事券販売の際に領収書を発行する場合の記入例】

但し書きに“「『とくしまグルメ』プレミアム食事券」代として”とご記入ください。

<b>領 収 書</b>		NO. _____
○○○○○○○○○○○○○○ 様		
金額	<b>¥5,000-</b>	
但	「『とくしまグルメ』プレミアム食事券」代として	印紙
2022年○月○日 上記、正に領収いたしました。		
内 訳		係
税 抜 金 額	○○○○○○○○○○ 食堂	
消費税額等	徳島県○○市○○○○○○○○	

基本的に、領収書の発行は不要です。

但し、利用者から領収書を要求された場合は、但し書きに「プレミアム付食事券代として」と記載のうえ、各店舗様での発行をお願いします。

## 【食事券販売の際に領収書を発行する場合の記入例】

但し書きに「お食事代として」とご記入のうえ、「食事券」での支払金額と、「現金」での支払金額をご記入ください。

<h1>領 収 書</h1>		NO. _____
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 様		
金額	<b>¥11,000-</b>	
但	<b>お食事代として</b> 「『とくしまグルメ』プレミアム食事券 7,500円」 「現金 3,500円」	印紙
2022年〇月〇日 上記、正に領収いたしました。		
内 訳		係
税 抜 金 額	¥10,000-	〇〇〇〇〇〇〇〇〇 食堂
消 費 税 額 等	¥ 1,000-	徳島県〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇

実際に食事券を利用され、領収書をご希望の場合は、発行する領収書の但し書きに「お食事代として、食事券●, ●●●円、現金●, ●●●円」とご記載し、発行をお願いします。

※領収書は食事券利用以外の部分が適用となります。

※二重発行は架空請求や不正使用などにつながる恐れがありますのでご注意ください。