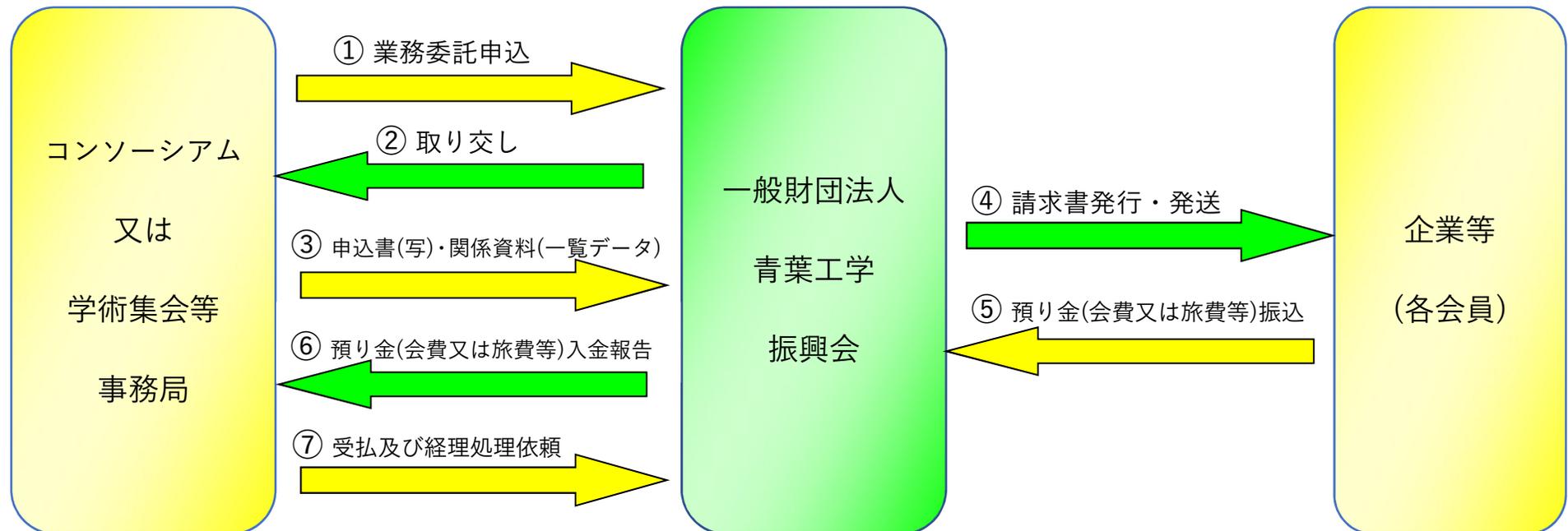


～業務委託契約(覚書)に係る事務手続きの流れ～



- ① 業務委託申込の際に、概要等を一緒にご提出願います。
- ② 業務委託契約(覚書)の内容については、相談の上取り交します。
- ③ 申込書及び関係資料(一覧データ)については、別紙 Excel 様式をご利用願います。(申込書は参考例です。一覧は必要な項目を入れてあります。追記可。)
- ⑥ 入金確認の連絡方法については、別途相談。
- ⑦ 経理処理にかかる支払様式等については、必要に応じて、本会で定めた様式を別途担当者様宛に、メールで送付します。

※経理処理例：会場代・旅費・消耗品購入 等