個人払：講師への謝金確認（メール見本）

以下の６項目を記載したメールを謝金を支払う講師へ事前にご送付ください。

＜メール見本＞　を使用して頂くと、全ての項目が網羅できるようになっています。

①　講師の氏名

②　セミナー等の開催日

③　セミナー等名称および支払い明細

④　税込み税額合計額

⑤　鉄鋼協会名

⑥　（見なし確認文）「送付後〇日以内に連絡がない場合は確認があったものとする」旨

＜メール見本＞

△△大学

○○　○○様

いつもお世話になっております。

日本鉄鋼協会○○でございます。

2023年○月○日開催「●●セミナー」の講演謝礼等につきまして、

下記の通りお支払いを予定しております。

ご確認のほどよろしくお願い申し上げます。

◆お振込について

　予定日　2023年△月△日

　お振込額　　55,230円

◆明細

　（お支払額）

　　講演謝礼　　33,411円

　　旅費　　　　28,098円

　　合計　　　　61,509円（消費税10％）

　　（うち、源泉所得税　6,279円）

　　差引お振込額　55,230円

◆支払者

一般社団法人日本鉄鋼協会

（本メール受領後3日以内にご回答がない場合は、ご確認いただいたものとさせていただきます。）