

添付する領収書についての注意事項

支払方法は、現金・銀行振込及び口座振替のみです。

手形・小切手・相殺払い等は認められません。

口座振替のうちクレジットカードでの支払いについては、カード名義が申請者と同一である場合のみ対象とし、支払日が補助事業期間内にある1回払いのみ補助の対象となります。

領収日付（支払日付）を確認してください。

請求書発行日以降、令和7年1月31日までの日付であること。

申請者名と同じ名前が入ったもの

領収書

〇〇〇〇〇

様

発行日： 2024年12月20日

¥880,000-

請求書と同じ金額が入ったもの

として

上記、正に領収いたしました

印紙

内 訳

税抜金額

消費税等

〇〇株式会社

〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

TEL：00-0000-0000

FAX：00-0000-0000

請求書と同じ業者名が入ったもの

領収書の代わりに、銀行振込や口座振替の明細書等の控えを提出する場合には、上記の確認事項が記載されていることを確認してください。

【領収書の代わりにとなるものの例】

振込：振込依頼書控え・ネット振込の場合は振込結果が記載された書類の写し

クレジットカード：申請者と同一の通帳の引き落としを行った該当ページと表紙の写し

なお、ネット振込の場合、金融機関によっては、口座番号のみで、口座名義人が記載されていない場合があります。申請者が支払いをしたという証明として、記載されている口座番号が申請者と同じということがわかる書類の写し（通帳の表紙等）を付けてください。スクリーンショットでも構いません。なお、通帳や振込依頼書については、必要部分以外は黒塗りしてください。