

費用申請に添付する領収書等について

助成金の費用申請を行う際には、次の①～③の資料をすべて添付してください。

① 当日の次第 (プログラム)

② 請求書 請求明細 (内容・単価・数量などの明細が記載された証拠書類)

*領収書またはレシート対応(現金払い)で明細が記載されている場合は不要

③ ②の支払いを証明できるもの/領収書 (下表のとおり)

支払い方法別	必要書類
「振込で支払い」 を行った場合	銀行発行の「ネットバンキング振込済帳票」や「振込受付書」 ※振込完了を証明できるもの(「通帳のコピー」も可)
「現金で支払い」 を行った場合	領収書 または レシートの写し (宛名が記入されたも ※領収書やレシートに内容・単価・数量等の記載がない場合は、請求書や納品書など明細が分かる書類を添付してください。

<明細が分かる書類についての注意事項>

請求書等の明細が「一式 ○○円」の場合、用途や内容が分からず、査定ができません。

(良くない例・明細として請求書を添付する場合)

		年	月	日
請 求 書				
○○県医師会 様				
請求金額 ****		△△株式会社		
品名	数量	単価	金額	
フォーラム設営等業務	一式		*****	
合計			*****	