

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、「当日の次第(プログラム)」「領収書」「内容・単価・数量などの明細が記載された証拠書類(請求書等)」をご添付願います。

◎必要な領収書及び請求書等証拠書類

振込で支払いを行った場合	① 当日の次第(プログラム) ② 振込受付書 ③ 請求書 請求明細 (内容・単価・数量等の記載があるもの)
現金で支払いを行った場合	① 当日の次第(プログラム) ② 領収書 または レシート ※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 〇〇円」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													
公益社団法人 〇〇県医師会 様	△△株式会社												
請求金額 * * * * *													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">品名</th> <th style="width: 17%;">数量</th> <th style="width: 17%;">単価</th> <th style="width: 33%;">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>フォーラム設営等業務</td> <td>一式</td> <td></td> <td style="text-align: right;">*****</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">*****</td> </tr> </tbody> </table>	品名	数量	単価	金額	フォーラム設営等業務	一式		*****	合計			*****	
品名	数量	単価	金額										
フォーラム設営等業務	一式		*****										
合計			*****										