

請求申請に添付する領収書等について

助成金の請求申請を行う際には、「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 ○○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 ○○県医師会 様		△△株式会社	
請求金額 * * * * *			
品名	数量	単価	金額
フォーラム設営等業務	一式		*****
合計			*****