

支払ったことを証明する書類の写し（例）

※申請額は全て税抜金額を記入して下さい。

1.一括の領収書しかなく、支払内容の詳細が不明な場合

領収書
No. 1
発行日 2021/4/1
金額 ¥528,000 (税込)

No.	日付	品名	数量	単価	取引金額	金額	備考
1	4月1日	マヨネーズ	300 個	600		180,000	①
2	4月1日	食卓布	150 個	2,000		300,000	②
						小計	¥480,000
						消費税	¥48,000
						合計金額	¥528,000

請求書・納品書等の詳細がわかる書類を併せて提出してください。

2.領収書に税込み金額しか記載がない場合

領収書
金額 ¥49,500 (税込)
上記正に領収しました。(消費税込み)

様式第5号（別紙1）の経費明細書の内訳の番号を記入

税込み金額しか記載がない場合は
税抜金額を**朱書き**で記入してください。

■補助対象にならない経費が混じったレシート等の場合

商品名・金額に**マーカー**等で色をつけわかりやすく記入

品名	数量	金額
亚克力板	50点	275,000
トイレットペーパー	10点	5,500
合計		280,500

(税抜き ¥250,000)

3.領収書がない場合

請求書
合計金額 ¥385,000 (税込)

取引日	ご利用店名	ご利用金額 (円)	取引明細番号
21.5.1	OOコンビニ	152,000	XXXXXXXXXX
21.5.1	OOコンビニ	2,250	XXXXXXXXXX
21.5.2	OOカ	385,000	XXXXXXXXXX
21.5.10	OOstore	125,000	XXXXXXXXXX
21.5.12	OOカ	3,500	XXXXXXXXXX
21.5.15	OOstore	8,500	XXXXXXXXXX
21.5.16	OOstore	90,000	XXXXXXXXXX
21.5.16	OOstore	3,829	XXXXXXXXXX
21.5.16	OOstore	11,000	XXXXXXXXXX
21.5.16	OOstore	18,700	XXXXXXXXXX

納品書や請求書等と振込記録のわかる書類を併せて添付してください。

マーカー等で色をつけわかりやすく記入

※振込手数料は補助対象外