振込払い等のご提出書類例

振込払い等の場合

以下の書類には日付・金額・振込先・依頼人名（口座番号/口座名義人）等記載が必要となります。

支払い方法	添付いただく書類（写）
ネットバンキング	●振込受付完了画面（受付済、承認済のもの） ●金融機関発行の振込受付明細表（支払手続完了書）
金融機関振込	●ATMご利用の場合・・「利用明細票」 ●窓口ご利用の場合・・・「振込受付書兼手数料受取書」 ＊金融機関受付印があるもの
普通預金口座引落	●通帳表紙と支払金額のわかる該当ページ
当座預金口座引落	●当座勘定照合表
電子記録債権	●発生時書類（発生記録等）と支払確認書類（支払等記録、当座勘定照合表等） ※支払確認書類は補助金申請書類提出後のご提出で結構です。

名義人、利用日、利用先（販売店舗等）、支払金額の記載が必要となります。

支払い方法	添付いただく書類（写）
クレジットカード利用	●カード会社からの請求（利用）明細 ※法人の場合は法人名義（引落口座が法人）、個人事業所の場合は代表者名義のカード利用に限ります。引落し口座名義の記載がない場合は、引落し口座確認のために通帳等のご提出も必要です。

支払い方法	添付いただく書類（写）
分割払い	●初回支払分の領収書類＋分割払い契約書

※上記書類は加工（切る、貼り付ける、全面を覆い隠す等）せずご提出ください。

＊個人情報の保護の観点からも、いずれの場合も領収書をお手配いただくことをお勧めします。
なお、上記に記載がない場合やご不明な点はご連絡ください。