

領収書がご用意できない場合や支払方法によるご提出書類参考例

- 個人情報保護の観点からも、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、下記に記載がない場合やご不明な点はご連絡ください。

支払方法	添付書類
ネットバンキング (右記のうち1種)	<ul style="list-style-type: none"> ● 振込手続き終了後の「振込結果照会画面(写)」、「総合振込明細表(写)」 ● 振込受付の完了画面のプリントアウト(受付済、承認済となっているもの) ● 金融機関発行の振込の受付明細表(支払い手続完了書)等の写でエラー表記の無いもの ⇒上記の照会画面等が用意できない場合は「当座勘定照合表(写)」又は「通帳表紙と当該ページ(写)」も必要。 ※いずれも日付、金額、振込先、依頼人(口座番号)、手数料が記載されているもの。 ※会計ソフトの明細では申請できません。
銀行振込 (右記のうち1種)	<ul style="list-style-type: none"> ● ATMご利用の場合:「利用明細票(写)」 ● 窓口ご利用の場合:金融機関の受付印や出納印がある「振込受付書兼手数料受取書(写)」 ※いずれも日付、金額、振込先、依頼人(口座番号)、手数料が記載されているもの。 総合振込の場合はすべてのページが必要になるケースがあります。
普通預金口座引落	<ul style="list-style-type: none"> ● 引落を記帳した通帳(写) (引落金額部分のページと、口座名義人=申請者名が分かる表紙等の部分) ※日付、金額、振込先が記載されているもの。
当座預金口座引落	<ul style="list-style-type: none"> ● 引落が記載された「当座勘定照合表(写)」 (引落金額と、口座名義人=申請者名がわかるページ) ※日付、金額、振込先が記載されているもの。
クレジットカード	<ul style="list-style-type: none"> ● カード会社からの請求(利用)明細(写)(※必須です) ※法人の場合は法人名義(引落口座が法人)の、個人事業所の場合は代表者名義のカードの利用に限ります。 ※法人の場合は引落口座(法人口座)を確認させていただくため、「当座勘定照合表(写)」又は「通帳表紙と当該ページ(写)」が必要となります。ただし、請求(利用)明細に引落口座名義が記載されている場合は不要です。 ● クレジットカード利用時に利用店でもらうお買上票・売上票等(写)(※販売店舗で発行された場合)
でんさいネット (右記のうち1種)	<ul style="list-style-type: none"> ● 発生記録(申請時にご提出)と支払等記録(支払期日後にご提出) ● 開示(記録事項の開示)情報(申請時に「債権状態区分」が「存在」のものをご提出、支払期日後に「債権状態区分」が「消滅」のものをご提出) ※申請期間がありますので、支払期日後の書類は申請後のご提出で結構です。
分割払い	<ul style="list-style-type: none"> ● 分割払い契約書(写)、初回支払いの領収書(写)(領収書がご用意できない場合は上記参照) ⇒2回払い等、契約書が無い場合は全額分の領収書(写)でも可。
リースの場合	<ul style="list-style-type: none"> ● リース契約書(写)、初回支払いの領収書(写)(領収書がご用意できない場合は上記参照) ※5年以上10年以下のリース契約で、対象設備本体をリースしている場合が対象。再リース、レンタル、リース後の買取りは対象外。なお、ドライブレコーダーなどリース車両に付随している、又は、保険会社が提供しているものも対象外です。 リースを利用し、動力プレス又はフォークリフトの特定自主検査をリース料金に含め支払われている場合は、特定自主検査実施月のリース料の支払を証明する「領収書(写)」が必要です。
収納代行会社による 支払いの場合	領収書(写) ※収納代行会社の支払い明細では申請できません。
相殺のある場合	補助対象分の領収書(写) 相殺の支払通知等では申請できません。補助対象分の明細書(写)も必要です。
繰越金・前月末払金等 のある場合	領収書金額と請求書又は明細書の合計額の確認をするので、繰越金などにより金額が一致しない場合は、当該補助品目部分の請求書(写)と領収書(写)が必要になります。

- ※すべての支払方法において、支払者、受取(領収)者の記載がある書類が必要です。
- ※上記書類は加工(全面を覆い隠す、切る、折る、貼り付ける等)しないでご提出ください。