

## 支払い証拠書類について（記入例）

### ● 領収書の場合

①宛名②購入金額③購入品目④領収者情報（お金を受け取った方の住所と氏名）  
⑤支払日が全て記載されたものを、御提出ください。

- ・ 宛名は申請者名で記載してください。
- ・ 支払日・受領印の確認をしてください。
- ・ 但し書きには、「用途」及び「内容」を記載してください。
- ・ 領収書の但し書きが「お品代一式」等の場合は、内訳の分かるレシートもしくは、請求明細書等も添付してください。レシートがない場合は、用途や内容を余白に記載ください。

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 領 収 書                 |  |
| 〇〇実行委員会（申請者）様         |  |
| 金 〇〇, 〇〇〇 円           |  |
| 但し 印刷費（デザイン料）として      |  |
| 令和●年2月1日 上記正に領収いたしました |  |
| 〒123-4567             |  |
| 京都市中京区××町123          |  |
| △△印刷会社 印              |  |

### ● レシートの場合

|               |        |
|---------------|--------|
| 領収書           |        |
| 百円ショップ        |        |
| 〇〇実行委員会（申請者）様 |        |
| 令和●年2月1日      |        |
| 会場装飾費         |        |
| 両面テープ         |        |
| ¥100×5        | ¥500   |
| カラー用紙         |        |
| ¥100×10       | ¥1,000 |
| 小計            | ¥1,500 |
| 消費税（10%）      | ¥150   |
| 合計            | ¥1,650 |
| お預り           | ¥1,650 |
| お釣り           | ¥0     |

- ・ 宛名（申請者名）を記載してください。欄がない場合は、余白に分かるように記載してください。
- ・ 用途や内容を、余白に記載してください。
- ・ レシートとは別に、領収書の発行が受けられる場合は、受け取ってください。

● インターネットで購入した場合

領収書がない場合は、①宛名②購入金額③購入品目④領収者情報(販売店の住所と氏名)  
⑤支払日が分かるよう、以下の2つの書類を御提出ください。

【1】 請求明細書等、支払いの内容が分かるもの(ネットで何を注文したか分かる書類)

【2】 クレジットカード会社が発行する請求明細書等(支払いが確認できる書類)

