

領収書等の支出証憑書類について

下記の例のとおり注意事項を確認のうえ、決算報告書(様式第11-2号)に記載の各補助対象経費と符合する証憑書類をご提出ください。

※証憑書類から「いつ・だれが・どこに・どのような」支払をしたのかわかることが必要です。
※交付事業に関する領収書等は、事業終了後5年間保存するようお願いいたします。
※支出内容が不明瞭な証憑書類については、場合により調査を行うことがございます。

(例) 申請者が〇〇株式会社に楽器搬入代金を払った際の領収書

申請者氏名か団体名の記載があるか

発行日は補助対象期間内*か
*令和2年4月1日～12月31日
(期間外の場合、補助対象外経費となります)

領収書

神戸 太郎 (申請者名) 様 No. A

発行日 令和2年〇月〇日

金額 ¥40,000 (税込)

但 楽器搬入費用として

上記正に領収いたしました。

領収書等の対応する金額にマーカーを引くなど明確にしてください。

令和2年〇月〇日「〇〇コンサート」
楽器搬入【〇〇⇄神戸〇〇ホール】
@20,000×往復

内 訳

税抜金額	36,364
消費税等	3,636

楽器レンタルサービス〇〇株式会社
〒XXX-XXXX
兵庫県神戸市〇〇区〇〇X-X-XX
〇〇ビル8階
TEL : 078-XXX-XXXX
FAX : 078-XXX-XXXX

支出の内容が記載されているか

- ・決算報告書(様式第11-2号)への記載と符合させてください。
- ・領収書等の書類上で用途や支出内容が不明な場合は、請求書等の明細が分かる書類を必ず添付してください。

(補助事業と関連性がわからない領収書等は、補助対象経費として認められません)

支払先の情報があるか

領収書等書類記号を記載しているか

- ・決算報告書(様式第11-2号)への記載と符合できるよう、A、B、C...などの記号を記載ください。

決算報告書には下記例のように記載ください。

舞台費・運搬費等	運搬費	40,000	楽器搬入のための運搬費(20,000円×往復)	A
舞台費・運搬費等	賃借料	100,000	〇〇ホール利用料(終日)	B