

# 実績報告書に添付する領収書について

実績報告書には、領収書などの支払い証明書の写しの添付が必須です。(原本は団体で保管) 事業実施に伴う必要経費については、必ず領収書などの支払証明書をもらってください。領収書とみなすためには、記入していなければならない内容が法律等で決められています。事業者(お店など)から領収書を発行してもらう際には、次の例を参考に、

## 5つの必要事項が必ず記入してあるかを確認

して、正しくもらうようにしてください。

### 【記入必要項目】

①団体名称

※必ず、交付申請書に記載した所属名称  
または代表者名と同一にしてください。

②購入等の日付

The diagram shows a receipt form with the following fields and callouts:

- 領収書** (Receipt)
- 様** (Title): Callout ① points to this field.
- No.** (Number): Callout ② points to the date field below it.
- 年 月 日** (Year, Month, Day): Callout ② points to this field.
- 収入印紙** (Income Stamp)
- ③支払金額** (Payment Amount): Callout ③ points to the amount field.
- 金額** (Amount): Callout ③ points to this field.
- ¥** (Yen symbol): Callout ③ points to this symbol.
- 但** (But): Callout ④ points to this field.
- 上記正に領収いたしました** (Received the above as stated): Callout ④ points to this field.
- 内訳** (Details): Callout ④ points to the tax fields below it.
- 税抜金額** (Tax-exempt amount)
- 消費税額( % )** (Consumption tax amount)
- 〒 (住所)** (Postal code, Address): Callout ⑤ points to this field.
- (名前) TEL (電話)** (Name, Telephone): Callout ⑤ points to this field.

④購入した品物や具体的な内容

⑤事業者(お店など)名称、住所、連絡先

### ■レシートの取り扱い

レシートの場合も、領収書と同様の内容が記入されていれば、領収書と同様の扱いとします。ただし、次の事業者(お店など)からもらうレシートには、宛名(所属または代表者名称)の記入がなくても領収書とみなすことができます。

もちろん、申請に基づく補助対象となる経費及び期間のものに限ります。

○小売業

○写真業

など

■注意事項

領収書の日付など、事業実施期間外のものは、対象外経費となります。

※利用期間などに令和6年3月が含まれるものも対象外経費となります。

「但し書き」欄には、購入した品物や具体的な内容を記載してください。複数ある場合は、その明細を書いた納品書や請求書など、内訳が分かる書類も併せて提出してください。

※内容によっては、用途や単価の根拠についても確認することがあります。

■領収書の貼り方

次の例を参考に、領収書を折り曲げず、重ならないように張り付けてください。

(A4 白紙)

No.1

領 収 書		No. _____
犬山まちづくりの会 様		20〇〇年〇月〇日
金額	¥ △,△△△	収入印紙
但 チラシ印刷代として		
上記正に領収いたしました		
内 訳	△△△円	〒484-0123
税抜金額	△,000円	(住所) 犬山市-----
消費税額( %)		(株) □□□
		(名前)
		TEL (電話)

No.2

領収書	
(株)〇〇〇	
20××年×月×日	
住所 犬山市---	
連絡先 0568-〇〇-〇〇〇〇	
犬山まちづくりの会様	
養生テープ	〇〇円
コピー紙	〇〇〇円
合計	〇,〇〇〇円
内税	〇〇円

No.3

領収書	
□□□	
20××年×月×日	
住所 犬山市---	
連絡先 0568-〇〇-〇〇〇〇	
犬山まちづくりの会 様	
のり	〇〇円
はさみ	〇〇〇円
合計	〇,〇〇〇円
内税	〇〇円

No.4

(株)△△△	
20××年×月×日	
住所 犬山市---	
連絡先 〇〇-〇〇〇〇	
筆記具	〇〇〇円
合計	〇〇〇円
内税	〇〇円

～ご不明な点・詳しいお問合せは、地域協働課（電話 44-0349）まで～