

つながり支援事業 事務処理マニュアル

つながり支援事業事務局
(株)ジェイアール東日本企画

基本ポイント

- ・ 支払いは原則「**銀行振込**」として下さい。控えの写しも忘れずにご用意下さい。
- ・ 原則、**相見積(選定理由書)、見積、発注、納品、請求、銀行振込受領書(領収書)**が必要です。相見積がない場合、「**選定理由書**」が必ず必要です。

費用項目によって、上記以外の書類も必要になります。

「補助金を受け取るにあたって～<帳票類の例>ページ」をご確認下さい。

書類が不足している場合、補助金のお支払いができませんので、必ずご確認下さい。

- ・ **相見積書⇒見積書⇒発注書⇒納品書⇒請求書⇒領収書**の日付順になるよう、書類を管理して下さい。
書類の日付は、交付決定日以降で、申請書に記載した開始予定日から取組完了日までの期間のものが有効です。**(見積書に限り交付決定日以前でも可能です。)**
- ・ **費用のお支払いは申請書に記入した「取組終了日」までに完了させて下さい。**
取組期間終了後に支払い手続きが発生する可能性がある場合(取組後でないと料金が確定しないもの等)は、必ず事前に事務局までご連絡ください
- ・ 補助対象となるのは申請書に基づいた、取組に必要な経費のみです。
申請書に記載のない費用項目は補助対象外となります。
申請書に記載された費用項目間であれば、予算の移動は可能です。
- ・ 団体の構成員及び構成員の家族への支払い(個人・組織)は補助金対象外です。

参加者名簿

催しが複数種類・複数回ある場合には、それぞれ参加者名簿を作成し、参加者様の内訳について記載して下さい。

参加者名簿

日時: 2000年00月00日 00:00~●●:●●
 イベント名: □□□◆◆◆
 会場: ▼▽▲△

No	氏名	被災地	現在の居住地	備考
1	●●●●○○○	田村市(都路地区)	//	
2	△△△△△△	田村市(都路地区以外)	//	
3	◆◆◆◆◆◆	広野町	//	
4	××××××	浪江町	//	
5	○●●●○○●		東京都	
6	○●●●○○●		神奈川県	
7	●●●●○○○	川俣町(山木屋地区)	//	
8	△△△△△△		神奈川県	
9	◆◆◆◆◆◆	田村市(都路地区)	//	
10	××××××	川内村	//	
11	◇◇◇◇◇◇	川内村	//	
12	○●●●○○●	南相馬市(小高区)	//	
13	●●●●○○○	楢葉町	//	
14	△△△△△△	大熊町	東京都	
15	◆◆◆◆◆◆	葛尾村	//	
16	××××××	川俣町(山木屋地区以外)	//	
17	◇◇◇◇◇◇	富岡町	//	
18	○●●●○○●	双葉町	神奈川県	
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

旧避難指示区域の住民もしくは旧避難指示区域からの避難者	① 田村市(都路地区)	2名	② 南相馬市(小高区)	1名	③ 川俣町(山木屋地区)	0名	④ 広野町	1名	
	⑤ 楢葉町	1名	⑥ 富岡町	1名	⑦ 川内村	2名	⑧ 大熊町	1名	
合計	12名	⑨ 双葉町	1名	⑩ 浪江町	1名	⑪ 葛尾村	1名	⑫ 飯館村	0名
それ以外の方	田村市(都路地区以外)	1名	南相馬市(小高区以外)	0名	川俣町(山木屋地区以外)	1名			
	神奈川県 2名 東京都 1名								
合計	6名								
総合計	18名								

※催しが複数種類・複数回ある場合は、それぞれ記載すること。
 ※不特定多数が参加する場合で、費用を計上する配布物がない場合、おおよその数を記載すること。

参加者名簿

日時: 2000年00月00日 00:00~●●:●●
 イベント名: □□□◆◆◆
 会場: ▼▽▲△

No	氏名	被災地	現在の居住地	備考
1				
2				

不特定多数が参加する場合で、費用を計上する配布物がない場合、氏名の記載は必須ではありません。参加者の内訳はおおよその数で結構ですので、必ずご記載下さい。

不特定多数が参加する場合で、費用を計上する場合には、氏名の記載も必要となります。

17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

旧避難指示区域の住民もしくは旧避難指示区域からの避難者	① 田村市(都路地区)	100名	② 南相馬市(小高区)	15名	③ 川俣町(山木屋地区)	15名	④ 広野町	0名	
	⑤ 楢葉町	0名	⑥ 富岡町	0名	⑦ 川内村	0名	⑧ 大熊町	0名	
合計	130名	⑨ 双葉町	0名	⑩ 浪江町	0名	⑪ 葛尾村	0名	⑫ 飯館村	0名
それ以外の方	田村市(都路地区以外)	30名	南相馬市(小高区以外)	20名	川俣町(山木屋地区以外)	0名			
	神奈川県 5名 東京都 10名								
合計	65名								
総合計	195名								

※催しが複数種類・複数回ある場合は、それぞれ記載すること。
 ※不特定多数が参加する場合で、費用を計上する配布物がない場合、おおよその数を記載すること。

謝金

- ・外部から招聘した講師、専門家への謝金が補助金対象となります。
- ・本人に対しての支払いを明確にするため、領収証等の添付をして下さい。
- ・謝金規定をご提出下さい。
(規定がない場合、算出基礎、選定理由書、プロフィール等をご提出下さい)

領収書1枚に対して1列使用して下さい

謝金			
支払日	金額	承認者	内容
1 28.8.4	¥10,000	自治会長	陶芸講師謝金
2 28.8.4	¥10,000	自治会長	陶芸講師謝金
3 28.8.1	¥10,000	自治会長	陶芸講師謝金
4 28.8.1	¥10,000	自治会長	陶芸講師謝金
5 28.10.8	¥10,000	自治会長	陶芸講師謝金
6 28.10.8	¥10,000	自治会長	陶芸講師謝金
7 28.11.10	¥10,000	自治会長	陶芸講師謝金
8 28.11.10	¥10,000	自治会長	陶芸講師謝金
9 28.12.1	¥10,000	自治会長	陶芸講師謝金
10 28.12.1	¥10,000	自治会長	陶芸講師謝金
11 30.1.12	¥10,000	自治会長	そば打ち講師謝金
12 30.1.12	¥10,000	自治会長	そば打ち講師謝金
13 30.1.12	¥10,000	自治会長	そば打ち講師謝金
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
¥130,000		04	

品目	謝金	番号	1	支払日	2017/8/4	金額	10,000
支払先	[Redacted]						
内容	陶芸講師に対する講師料						
<p>領収証 [Redacted] 様 No. _____</p> <p>金額 ¥10,000-</p> <p>但 講師料代と17 1129年8月4日 上記正に領収いたしました</p> <p>内訳 税抜金額 [Redacted] 消費税額(%) [Redacted]</p>							

謝金

- ・取組に従事することがわかるよう、同じ内容(日にち・時間・場所・内容・会場)が明記されている就任依頼書・承諾書を取得して下さい。
- ・就任依頼書・承諾書の日付は交付決定日以降の日付を記入して下さい。

平成 29年 7月 10日

就任依頼書

依頼先

様

依頼主(団体名・代表者)

印

下記の件についてご依頼申し上げます。

日にち	平成29年8/4、9/1、10/6、11/10、12/1
時間	13:00~15:00
場所	
内容	陶芸教室についての講師
金額	¥10,000 (1回につき)

平成 29年 7月 13日

就任承諾書

依頼主(団体名・代表者)

様

承諾者

必ず捺印して下さい

印

平成 29年 7月 10日付で依頼のありました下記の件につきまして、承諾いたします。

日にち	平成29年8/4、9/1、10/6、11/10、12/1
時間	13:00~15:00
場所	
内容	陶芸教室についての講師
金額	¥10,000(各回ごと)

依頼書・承諾書の日にち・時間・場所・内容・会場欄は、同じ内容を明記して下さい

旅費

・取組に従事したことがわかるよう、出張日、出張者、金額、行き先、利用区間、目的を明記して下さい。

領収書1枚に対して1列使用して下さい。

旅費				
出張日	金額	出張者	目的	
10/8	25210		講師 交通費	
10/27-10/29	16860		実施・指導 交通費	
10/27-10/29	16860		" "	
10/27-10/29	10000		実施・指導 宿泊費	(2泊)
10/27-10/29	10000		" "	(2泊)
10/28-10/29	5000		" "	(1泊)
11/11-11/12	5000		" "	(1泊)
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

複数名分の乗車券、回数券を購入した等の場合は、購入した乗車券、回数券の使用日、利用者が明確にわかるよう記載して下さい。

25				
26				
27				
28				
29				
30				
				88,930円

費目	旅費	番号	/	出張日	17.10.8
出張者				金額	25210-
行き先				利用区間	~ 小高
目的	ワーキングアワー 講師として				

領収書	
Receipt	
領収年月日	2017.10.-7
金額	¥11,200
(クレジット払い)	
購入商品	JR乗車券類 JR tickets
(30150 1枚)	印紙類申告
東日本旅客鉄道株式会社	付につき波谷
大高駅	税務署承認済
株台帳VF1発行	40151-02

領収書	
Receipt	
領収年月日	2017.10.-8
金額	¥11,200
(クレジット払い)	
購入商品	JR乗車券類 JR tickets
(30143 1枚)	印紙類申告
東日本旅客鉄道株式会社	付につき波谷
株台帳	
株台帳VF2-6発行	40144-02

領収書	
Receipt	
領収年月日	2017年10月08日
金額	15,490円
取引内容: 乗車券類	
購入金額	全14,900円
現金	全1,490円
乗車券	00503
この領収書は大切に保存して下さい	
※領収書の発行は10月15日迄	
JR東日本	

・1枚の領収書に1枚の台紙が原則ですが、新幹線等、旅費で往復の費用が発生する場合は、1枚に収めて下さい。

経路検索画面の写しの往復分(金額が明記されているもの)を、必ず添付して下さい。

YAHOO! JAPAN 路線情報
東京→仙台 2017年10月07日08:59出発

09:08発→10:40着 1時間32分(乗車1時間32分) 乗換:0回 351.8km
 ◎現金優先:11,200円(乗車券5,940円 特別料金5,260円)

09:08 東京
 3駅 J R 新幹線はやぶさ9号・新青森行 21番線発→12番線着 乗車券:5,260円 5,940円

10:40 仙台

(例) 用件や行き先などを入力すると、経路とともに印刷できます。

YAHOO! JAPAN 路線情報
小高→小高 2017年10月08日15:57出発

16:55発→18:42着 1時間47分(乗車1時間34分) 乗換:1回 83.8km
 ◎現金優先:1,490円 定期券 通勤:1か月 39,320円 / 3か月 112,070円 / 6か月 212,350円

16:55 仙台
 17駅 J R 常磐線・原ノ町行 5番線発

18:20着
 18:33着 原ノ町

2駅 J R 常磐線・浪江行

18:42 小高

YAHOO! JAPAN 路線情報
小高→南仙台 2017年10月08日15:58出発

16:40発→18:08着 1時間28分(乗車1時間21分) 乗換:1回 76.1km
 ◎現金優先:1,320円 定期券 通勤:1か月 35,920円 / 3か月 102,350円 / 6か月 189,730円

16:40 小高
 2駅 J R 常磐線・原ノ町行

16:50着
 16:57着 原ノ町

14駅 J R 常磐線・仙台行

18:08 南仙台

YAHOO! JAPAN 路線情報
仙台→東京 2017年10月08日16:00出発

16:30発→18:04着 1時間34分(乗車1時間34分) 乗換:0回 351.8km
 ◎現金優先:11,200円(乗車券5,940円 特別料金5,260円)

16:30 仙台
 3駅 J R 新幹線はやぶさ24号・東京行 13番線発→20番線着 乗車券:5,260円 5,940円

18:04 東京

・割引きを利用して乗車券等を購入した場合で、経路検索画面に表示されている金額と支払い金額が違う場合、「学割利用」等と記載して下さい。

旅費

利用者、目的がわかるよう、宿泊者リスト等を提出して下さい。
(台紙に直接記入して頂いても結構です)

費目	旅費	番号	出張日	2000/00/00
出張者	▲▲▽▽	金額	¥18,000	
行き先	□◇□◇	利用区間	00 ~ ◇◇	
目的	〇/〇実施の取組イベント前日準備の為			

2000/00/00

領 収 書

取 組 団 体 名 様

この度はご利用ありがとうございました。
以下の通り領収致しました。

金額 : ¥18,000-

但し：宿泊代（6,000円×3名様分）として

〇×ホテル
福島県◆▲▼12-34
TEL: 1234-5678

宿泊者リスト

宿泊日：2000/00/00
場所：〇×ホテル
理由：取組イベント前日準備の為

No	氏名	連絡先
1	〇〇●●●	
2	▼▼△△	
3	□■□	
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

連絡先部分の提出は必要ないので、削除、または黒く塗り潰して頂いて構いません。

申請書に記載のある団体構成員、謝金計上のある講師等以外の旅費は補助金対象外です。

会場借料

個人宅等、施設として運営していない場所を会場として借用した際の費用については補助金対象外です。

領収書1枚に対して1列使用して下さい。

会場借料			
支払日	金額(税抜)	金額(税込)	使用目的
1 12/29	11,112	12,000	9/24 ワークショップ会場借料
2 12/29	11,112	12,000	10/8 ワークショップ会場借料
3 12/29	138,889	150,000	10/28-10/29 アートウォール壁面借料
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

使用目的(ワークショップ会場、〇〇教室会場、イベント打合せ、等)をご記入下さい。

16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
		161,113円	174,000円

選定理由書

住所

団体名

代表者

領収書番号	会場借料①②
選定業者	
金額(税込)	12,000円×2回
経費区分	会場借料
目的・用途	ワークショップ①(9月24日)、ワークショップ②(10月8日)の実施会場として
選定理由	

相見積がない場合、選定理由書が必要です。
(選定した業者の見積書は必要です。)

会場借料

御納品書

作成日 2017年10月10日

様

下記の通り、納品いたしました。

御納品金額	¥24,000
-------	---------

内容	単価	数量	金額
2017年9月24日 ワークショップ会場貸出	¥ 12,000	1	¥12,000
2017年10月8日 ワークショップ会場貸出	¥ 12,000	1	¥12,000
	小計 (税込み)		¥24,000
	合計		¥24,000

御請求書

作成日 2017年10月10日

様

下記の通り、ご請求申し上げます。

御請求金額	¥24,000
-------	---------

内容	単価	数量	金額
2017年9月24日 ワークショップ会場貸料として	¥ 12,000	1	¥12,000
2017年10月8日 ワークショップ会場貸料として	¥ 12,000	1	¥12,000
	小計 (税込み)		¥24,000
	合計		¥24,000

[振込先]

[支払期限]

会場によっては、申込書、領収書のみの場合もあるかと思えます。その場合は、その写しがあれば、請求書等は必要ございません。

会場借料

費目	会場借料	番号	1, 2	支払日	H29.12.29	金額	24,000円
使用目的	9/24, 10/8 ワークショップ会場借料(及w機材借料費含む) ①~③						

台紙の使用目的欄には「ワークショップ会場、〇〇教室会場、イベント打合せ」等、会場を使用した目的がわかるようご記入下さい。

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
29-12-29	82063	通帳送金
記号	番号	
****	****5971	
取扱番号	お取引金額	
N180	*54,000	
	残高	*435,342
	送金料金 *432円	

ご利用いただきましてありがとうございました。

ゆうちょ銀行

費目	会場借料	番号		支払日	〇〇/〇〇	金額	¥2,400
使用目的	〇/〇日 ▲▲ワークショップ会場(会議室A:09:00~12:00)						

〇〇〇〇会館 利用料金表

会議室	午前 09:00~12:00	午後 13:00~17:00	延長料金 / 1 h
会議室A	800	900	900
会議室B	900	1000	1000
会議室C	1000	1100	1100
セミナールーム	1200	1500	1500

発行日：2000/00/00

領収書

探 択 団 体 名 様

金額：¥2,400-

上記金額を正に受領致しました。

但し： 会議室利用料金(会議室A:09:00~12:00 @800×3H) として

〇〇〇〇会館
福島県〇〇町▲▲12-34

見積書、請求書がない場合には、「料金表」等を併せて提出して下さい。(申込書等で確認できる場合は必要ありません。)

利用時間、会場名等を明記し、料金表で該当する金額と、支払い金額がっている事が確認できるようにして下さい。

印刷製本費

申請書に記載された取組内容の案内(チラシ・ポスター等)の印刷・製本にかかる費用が対象です。

領収書1枚に対して1列使用して下さい。

印刷製本費				
	支払日	金額(税込)	内容	
1	12/4	55,556	60,000	チラシ作成費(A4 5000枚)
2	12/4	27,778	30,000	ポスター作成費(A2 100枚)
3	12/4	92,593	100,000	パンフレット作成費(A4 1000枚)
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30		175,927円	190,000円	

選定理由書

住所 [REDACTED]
 団体名 [REDACTED]
 代表者 [REDACTED]

領収書番号	印刷製本費①②③
選定業者	[REDACTED]
金額(税込)	190,000円
経費区分	印刷製本費
目的・用途	[REDACTED] チラシ (A4 5000枚)、ポスター(A2 100枚)、パンフレット(A4 6 ページ組)作成費
選定理由	[REDACTED]

相見積がない場合、選定理由書が必要です。
 (選定した業者の見積書は必要です。)

印刷製本費

発行日: 2017年7月10日

お見積書

御中

下記の通りお見積もりいたします。ご検討のほど、よろしくお願いいたします。

本見積書有効期限 2017年10月8日

品名	数量	単価	金額	備考
チラシ作成費 A4・5,000枚	1	60,000	¥60,000	
ポスター作成費 A2・100枚	1	30,000	30,000	
パンフレット作成費 A4・1,000枚	1	100,000	100,000	

サイズ・枚数等、詳細明記

相見積がなく、選定理由書を作成した場合でも、選定した業者からの見積書は必要です。

見積取得日・交付決定日以降、かつ取組開始日より後の日付か確認

発注書

平成29年7月17日

御中
様

配達先

担当者名:

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。下記の通り、ご確認くださいませようお願い申し上げます。

商品名	数量	単位	金額
チラシ作成費(A4・5,000枚)	1	式	¥ 60,000
ポスター作成費(A2・100枚)	1	式	¥ 30,000
パンフレット作成費(A4・1000枚)	1	式	¥ 100,000
税込合計			¥ 190,000

備考

印刷製本費

費目	印刷製本費	番号	1,2,3	支払日	H29.12.4	金額	190,000-
内容	チラシ・ポスター・パンフレット作成費						

ご利用明細票

お取替日	店番	お取引内容
29-12-04	82027	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****5971	
取扱番号	お取引金額	
N009	*190,000	
	残高	
	*95,206	
振替先	[Redacted]	
受取人名		
依頼人名		
今月のゆうちょ口座間の送金料金の 優遇回数は残り 1回です ご利用いただきましてありがとうございました。 ——— ゆうちょ銀行 ———		

- ・印刷製本費で作成した成果物のコピーをご提出下さい。
 (ポスター等、サイズが大きく、コピーが困難な場合は、縮小コピーで構いません)

印刷製本費

・請求書や納品書で、内訳の詳細が記載されている場合(サイズ、厚み、部数等)、内訳書や明細書は不要です。

費目 印刷製本費 番号 1,2,3 支払日 H29.12.4 金額 190,000-

内容 ケラシ・ポスター・パンフレット作成費

得意先コードNo. 納品書 No. 平成29年8月20日



御中



担当:

品番	品名	数量	単位	単価	金額	備考
	ケラシ作成費(A4・5,000枚)	1	式	60,000	60,000	
	ポスター作成費(A2・100枚)	1	式	30,000	30,000	
税込合計					¥90,000	

摘要:

得意先コードNo. 請求書 No. 平成29年8月20日



御中



担当:

品番	品名	数量	単位	単価	金額	備考
	ケラシ作成費(A4・5,000枚)	1	式	60,000	60,000	
	ポスター作成費(A2・100枚)	1	式	30,000	30,000	
税込合計					¥90,000	

摘要:

費目 印刷製本費 番号 1,2,3 支払日 H29.12.4 金額 190,000-

内容 ケラシ・ポスター・パンフレット作成費

得意先コードNo. 納品書 No. 平成29年12月3日



御中



担当:

品番	品名	数量	単位	単価	金額	備考
	パンフレット作成費	1	式	100,000	100,000	
税込合計					¥100,000	

摘要:

得意先コードNo. 請求書 No. 平成29年12月3日



御中



担当:

品番	品名	数量	単位	単価	金額	備考
	パンフレット作成費	1	式	100,000	100,000	
税込合計					¥100,000	

摘要:

広報費

選定理由書

団体名

所在地：.....

代表者：.....

業者 ☆☆印刷

選定理由 配達を希望するエリア全てに対応できる事業所が近隣で他になかった為

相見積がない場合、選定理由書が必要です。
(選定した業者の見積書は必要です。)

2000/00/00

お見積書

☆☆印刷

住所：福島県△□56-78

TEL：5678-1234

〇〇〇〇 様

下記の通りお見積り申し上げます

新聞折込日：2000/00/00

ご請求金額：¥32,400

日付	折込地区	仕様	枚数	単価
00/00	◇◇エリア	A4	0000	××
	◆◆エリア	A4	0000	××
		小計	30,000	
		消費税	2,400	

相見積がなく、選定理由書を作成した場合でも、
選定した業者からの見積書は必要です。 17

広報費

費目	広報費	番号		支払日	2000/00/00	金額	¥32,400
内容	イベント案内チラシ 新聞折込料金						

2000/00/00

納品書

☆☆印刷
住所：福島県〇〇△△□□56-78
TEL：5678-1234

〇〇▼▼ 様

合計金額 32,400 円

品名	数量	単価
〇/〇 イベント案内チラシ 新聞折込料 ◇◇エリア	〇〇〇〇	××
〇/〇 イベント案内チラシ 新聞折込料 ◆◆エリア	〇〇〇〇	××
小計		¥300,000
消費税額		¥2,400
合計		¥32,400

2000/00/00

請求書

☆☆印刷
住所：福島県〇〇△△□□56-78
TEL：5678-1234

〇〇▼▼ 様

合計金額 32,400 円

品名	数量	単価
〇/〇 イベント案内チラシ 新聞折込料 ◇◇エリア	〇〇〇〇	××
〇/〇 イベント案内チラシ 新聞折込料 ◆◆エリア	〇〇〇〇	××
小計		¥300,000
消費税額		¥2,400
合計		¥32,400

- ・請求書や納品書で、内訳の詳細が記載されている場合(部数、単価等)、内訳書や明細書は不要
- ・見積～請求・支払いで、枚数や単価・合計金額が同一であるかご確認下さい

機材借料

レンタル業者として登録していない個人等から借りた際に発生した費用については補助金対象外です。

領収書1枚に対して1列使用して下さい。

機材借料			
	支払日	金額(税抜)	金額(税込) 使用目的
1	10/15	¥46,297	¥50,000 音響機材の借料
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
		¥46,297	¥50,000

選定理由書

毎年お願いしている業者であり、当日も音響操作をしていただけ、価格も安価なため、選定いたしました。

相見積もりがない場合、選定理由書が必ず必要です。
(選定した業者の見積書も必要です。)

機材借料

見積書に限り、交付決定日以前の日付でも可能です。

見積取得日・交付決定日以降、かつ取組開始日より後の日付か確認

科目	機材借用	番号	1	支払日	10月15日	金額	¥50,000
内容	音響機材の借料						

御見積書 (見積書 号) 29年 8月 / 日 No. _____

様 _____

貴 年 月 日付第 号御照会の件
下記のとおり御見積申し上げます

受渡期日 年 月 日

受渡場所 _____

取引方法 _____

有効期限 _____

税込合計金額 ¥50,000- 税率 % 消費税額等 _____

品 名	要 求	数 量	単 価	金 額 (税込・税込)
_____	使用物品	1	_____	¥50,000
1 ミキサー				
2 ワイヤレスマイク		2		
3 CDサポート				
4 _____				
5 _____		4		
6 _____		2		
7 _____		4		
8 _____		2		
9 _____		2		
10 _____		2		
11 _____				
合 計				¥50,000

備考 _____

29年 8月 / 日

発 注 書

発注先 _____ 御中

発注者(団体名・代表者名) _____

下記の通り、ご発注いたします。

総額 ¥50,000 (税込)

内訳については、年 月 日の見積の通り。

見積書の金額と同じか確認

見積書の日付を記載して下さい

相見積がなく、選定理由書を作成した場合でも、選定した業者からの見積書は必要です。

機材借料

費目	機材借料	番号	1	支払日	10月15日	金額	¥50,000
使用目的	音響機材の借料						

納品書

平成29年10月15日 No. 0125

下記のとおり納品いたしました

品名	数量	単価	金額(税抜・税込)	摘要
1 ミキシング・アンプ	1			
2 CDカセットデッキ	1			
3 MDカセットデッキ	1			
4 ワイヤレスマイク	一式			
5 " "	一式			
6 スピーカーセット 20cm	2本			
7 その他コード類				
合計				
税率	%	消費税額等	税込合計金額	

領収証

様 No. _____

金額 ¥50,000-

内訳
現金 1129年10月15日 上記正に領収いたしました
小切手 /
手形 /
消費税額等(別)

費目	機材借料	番号	1	支払日	10月15日	金額	¥50,000
使用目的	音響機材の借料						

請求書

平成29年10月15日 No. 0125

下記のとおり御請求申し上げます

税込合計金額	¥50,000-	税率	%	消費税額等	
月日	品名	数量	単価	金額(税抜・税込)	摘要
10/15	音響機器使用目的 レンタル料			¥50,000-	
	・ミキシング・アンプ				
	・ワイヤレスマイク一式	2セット			
	・CDカセットデッキ				
	・MDカセットデッキ				

	・スピーカーセット (大)	2本			
10	スピーカーセット (大)	4本			
11	" " (小)	2本			
12	スピーカーセット 30cm	2			
13	" " 20	2			
14	" " 25	2			
15	その他コード				
16					
17					
18					
19					
20					
合計				¥50,000	

機材借料

明細書 (兼 ご請求書)

貸渡人 ●●レンタカー株式会社

借 受 人 ▲▲▲▲▲ 様
住所 -----
1 2 3 - 4 5

<お貸する車種>

譲渡車種 ▽▽ 燃料 ガソリン

登録No福島 ○○○わ●●●●●

利用クラス ××

<ご利用内容>

	予定貸渡	貸渡	メーター(km)
着	●●月●●日 ●●時●●分	●●月●●日 ●●時●●分	○○○○
発	◇◇月◇◇日 ◇◇時◇◇分	◇◇月◇◇日 ◇◇時◇◇分	◇◇◇◇
利用分	▲▲日 ▲▲時間▲▲分	▲▲日 ▲▲時間▲▲分	▲▲▲

項目	予定料金	精算料金
基本料金	・・・	・・・
小計	・・・	・・・
免責補償料	・・・	・・・
特別装備料	・・・	・・・
ワンウェイ料金	・・・	・・・
引取配車料	・・・	・・・
ETC	・・・	・・・
ご利用額	・・・	・・・
預り金合計	・・・	・・・
ご請求金額	・・・	・・・

レンタカーの場合、領収書と利用日(期間)、料金、種別等が明記された明細もご提出下さい。

領 収 書

2000/00/00

▲▲▲▲▲ 様

領収金額 ￥30,000-

●●レンタカーをご利用いただき、誠にありがとうございます。
ご利用料金として上記金額を正に領収いたしました。

●●レンタカー株式会社

営業店舗 ☆☆店
住所 ××××××××××
電話番号 9876-5432

保険料

- ・加入した保険内容、申込人数、保険対象日付が分かるものをご提出下さい。
- ・見積～請求・支払いで、保険内容、単価・合計金額が同一であるかご確認下さい。

20▽▽▽▽▽▽▽▽

お見積書

☆☆☆★★★ 様

ご請求金額 〇〇〇〇円

保障内容	型		
	1型	2型	3型
〇〇	××万	〇〇万	〇〇万
▽▽	××万	〇〇万	〇〇万
□□	××万	〇〇万	〇〇万
賠償責任	××万	〇〇万	〇〇万

行事	賠償補助	人数	1型	2型	3型
A行事	賠償責任保障付	1~19人	××円	〇〇円	〇〇円
	賠償責任保障なし	20~499人	××円	〇〇円	〇〇円
B行事	賠償責任保障付	1~19人	××円	〇〇円	〇〇円
	賠償責任保障なし	20~499人	××円	〇〇円	〇〇円
C行事	賠償責任保障付	1~19人	××円	〇〇円	〇〇円
	賠償責任保障なし	20~499人	××円	〇〇円	〇〇円

保険種類	××××
被保険者	□□□▲▲▲
行事	○×○×
被保険者数	●●人
被保険者住所	××××××××××
保険期間	2000/00/00から 2000/00/00まで

注：.....
注：.....
注：.....

一人あたり保険金額	
保障項目	-----円
〇〇	××××円
▽▽	××××円
□□	××××円

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆ 保険

住所：*****

保険料合計 〇〇〇〇円

参加者名簿

日時：2000年00月00日 〇〇:〇〇~●●:●●
イベント名：□□□◆◆◆
会場：▽▽▲▲

No	氏名	被災地	現在の居住地	備考	
1	●●●●●●	田村市(都路地区)	〃		
2	△△△△△△	田村市(都路地区以外)	〃		
3	◆◆◆◆◆◆	広野町	〃		
4	××××××	浪江町	〃		
5	○●●●●●		東京都		
6	○●●●●●		神奈川		
7	●●●●●●	川俣町(山木屋地区)	〃		
8	△△△△△△		神奈川		
9	◆◆◆◆◆◆	田村市(都路地区)	〃		
10	××××××	川内村	〃		
11	◇◇◇◇◇◇	川内村	〃		
12	○●●●●●	南相馬市(小高区)	〃		
13	●●●●●●	楢葉町	〃		
14	△△△△△△	大熊町	東京都		
15	◆◆◆◆◆◆	葛尾村	〃		
16	××××××	川俣町(山木屋地区以外)	〃		
17	◇◇◇◇◇◇	富岡町	〃		
18	○●●●●●	双葉町	神奈川		
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
旧避難指示区域の住民もしくは旧避難指示区域からの避難者		① 田村市(都路地区) 2名	② 南相馬市(小高区) 1名	③ 川俣町(山木屋地区) 0名	④ 広野町 1名
		⑤ 楢葉町 1名	⑥ 富岡町 1名	⑦ 川内村 2名	⑧ 大熊町 1名
合計 12名		⑨ 双葉町 1名	⑩ 浪江町 1名	⑪ 葛尾村 1名	⑫ 飯館村 0名
それ以外の方		田村市(都路地区以外) 1名	南相馬市(小高区以外) 0名	川俣町(山木屋地区以外) 1名	
		神奈川県 2名		東京都 1名	

複数名の申し込みの場合、申込者がわかるリスト(イベント等で別途参加者リスト等がある場合は参加者リストで代用可)をご提出下さい。

外注費・委託費

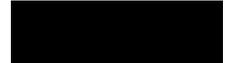
相見積がない場合、選定理由書が必要です。
(選定した業者の見積書も必要です。)

領収書1枚に対して1列使用して下さい。

外注費				
	支払日	金額(税込)	金額(税込)	内容
1	9/11	¥90,000	¥97,200	CD制作費(カセットテープからCDへ変換)
2	10/20	¥18,519	¥20,000	ビデオ撮影費(後にみんなで鑑賞、練習するため)
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
		¥108,519	¥117,200	

選定理由書

カセットテープから CD へ変換してくれる業者が、近隣には他にいなかったため、選定いたしました。



外注費・委託費

見積取得日・交付決定日以降、かつ
取組開始日より後の日付か確認

発注書

年 月 日

発注先

御中

発注者(団体名・代表者名)

下記の通り、ご発注いたします。

総額 ¥20,000.- (税込)

内訳については、29年8月10日の見積の通り。

費目	外注費	番号	2	支払日	10月20日	金額	¥20,000
内容	ビデオ撮影費(後にみんなで鑑賞、練習するため)						

納品書 29年10月20日 No. _____

様

下記のとおり納品いたしました

品名	数量	単価	金額(税込)
1 ビデオ撮影代			¥20,000.-
2			
3			
4			
5			
6			
合計			

税率	%	消費税額等	税込合計金額	¥20,000.-
----	---	-------	--------	-----------

物品請求票

交付日 29年10月20日

物品請求	購入	出庫	管理
ビデオ撮影代	/	/	/
	/	/	/
	/	/	/
	/	/	/
	/	/	/
	/	/	/
	/	/	/
	/	/	/
	/	/	/
	/	/	/

提出日 29年10月20日

所属

承認印

所属長印

コナ シン-210N

外注費・委託費

費目	外注費	番号	2	支払日	10月20日	金額	¥20,000
内容	ビデオ撮影費(後にみんなで鑑賞、練習するため)						

領 収 証

No. _____

様 29年10月20日

★ ¥20,000 (円也)

ビデオ撮影代

上記正に領収いたしました

内 訳 _____

税抜金額 _____

[Redacted]

会議費

会議の際の飲料代を計上する場合、会議議事録・参加者リストをご提出下さい。対象となるのは、会議参加人数分の費用のみです。

領収書1枚に対して1列使用してください。

会議費			
購入日	金額(税込)	金額(税込)	会議日及び参加者
1 平成29年10月16日		¥1,335	平成29年10月21日 練習日 参加者 15名
2 平成29年10月24日		¥1,328	平成29年10月28日 練習日 参加者 13名
3 平成29年10月24日		¥1,328	平成29年10月29日 勿来地区総合福祉祭 参加者 14名
4 平成29年12月1日		¥1,290	平成29年12月9日 練習日 参加者 16名
5 平成30年1月2日		¥1,096	平成30年1月3日 成人式 参加者 14名
6 平成30年1月6日		¥1,263	平成30年1月7日 だるま市 参加者 15名
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
	¥0	¥7,640	

費目	会議費	番号	/	購入日	平成29年10月16日	金額	¥1,335
購入者				使用日	平成29年10月21日	練習日	
参加者							

ヨークベニマル
お取替・返品の際はレシートをお持ちくださいとお願ひいたします

***** ジャーナル印字開始 *****

0778-0003 2017年10月16日
キヤッチ: 0088470

1 053 ●線巻525 1,335込
(単89 X 15個)
4902102107648

15点/小 計 ¥1,335
合 計 ¥1,335
(内 消費税等 ¥98)

現金 ¥2,000
お釣り ¥665

5449 2422 11:19

***** ジャーナル印字終了 *****

領 収 証 様 No.0035449

合計 **¥1,335-**
(内 消費税等 ¥98)
但し

上記の金額正に領収いたしました
2017年10月16日(月) 担当
内 務 店

ヨークベニマル

レシート等、詳細がわかるものを添付して下さい。

消耗品費

一般の商店で購入されたものは、必ずレシートをご用意ください。
 ※領収書では詳細が分からないため。

領収書1枚に対して1列使用してください。

消耗品費			
購入日	金額(税込)	金額(税込)	内容
1	6/20	¥720	¥778 下駄袋
2	8/8	¥3,807	¥3,895 文房具類(¥69は私物のため引いています)
3	9/11	¥1,575	¥1,701 プログラム発送用封筒、文房具類
4	9/11	¥628	¥678 下駄袋不足分
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

価格が高額な場合には、他の経費項目同様、相見積、見積、発注、納品、請求、領収書の提出が必要となります。

30		¥6,528	¥7,050
----	--	--------	--------

費目	消耗品費	番号	1	購入日	6月20日	金額	¥778
購入者							
使用目的	下駄袋用						

何に使用する為に購入したのかを「使用目的」欄にご記入下さい。



消耗品費

費目	消耗品費	番号	3	購入日	9月11日	金額	¥1,701
購入者	[Redacted]						
使用目的	プログラム発送用封筒、文房具類						

費目	消耗品費	番号	2	購入日	8月6日	金額	¥3,895
購入者	[Redacted]						
使用目的	文房具等						
[Redacted]							
2017/08/06(日) 14:30 店番001 No 0112 担当者 006-小出							
コード	品名	数	単価	金額			
480175252948	17"封筒A4 L 664504	1	334	334			
480175252949	17"封筒A4 L 664504	1	334	334			
480175252943	17"封筒A4 L 664504	1	334	334			
480140009532	42" JJ-190000 50" x 7 J-2405	1	510	510			
480125201211	11" x 14" (A5) 封筒 J-201	1	48	48			
480116706631	10" x 14" (A5) 封筒 C74000-24	1	616	616			
480148065340	75" x 7" 5000 W010-50	1	175	175			
480341334884	10" x 14" (A5) 封筒 6320-8	1	688	688			
480278778353	油性SP 36" x 0.7mm 紫 S61007-24	1	91	91			
480278778353	油性SP 36" x 0.7mm 紫 S61007-24	1	91	91			
480220102540	10" x 14" (A5) 封筒 K-50	1	55	55			
480250644817	11" x 14" (A5) 封筒 JSP28	1	459	459			
480278778353	油性SP 36" x 0.7mm 紫 S61007-24	1	110	110			
		5	18	90			
税込合計				3,904			
合計	税込			¥3,964-69			
	(消費税 6%)			284			
合計	税別			4,000			
合計	税別			490			

[Redacted]			
2017/09/11(月) 10:30 店番001 No 0009 担当者 006-斎藤正			
コード	品名	金額	
480148023745	275 x 2" 用紙A4 L27- PPC-0044	488	
480285002503	400用紙用 100枚入 袋 PM-138	580	
480148007729	使えど、紙用紙 180枚入 袋 L-511	321	
480148019922	便箋 色紙用 100枚入 袋 L-536	294	
		1,701	
税込合計			1,701
合計	税込	¥1,701	
	(消費税 6%)	130	

費目	消耗品費	番号	4	購入日	9月11日	金額	¥676
購入者	[Redacted]						
使用目的	下駄袋(不足分)						
[Redacted]							
2017/09/11(月) 10:30 店番001 No 0011 担当者 006-斎藤正							
コード	品名	数	単価	金額			
480175252925	17"封筒A4 L 664502	4	169	676			
税込合計				676			
合計	税込			¥676			
	(消費税 6%)			50			

一般の商店で購入されたものは、
 必ずレシートをご用意ください。
 ※領収書では詳細が分からない
 ため。

補助員人件費

記入見本

雇用契約書

あなたを臨時雇用するに当たっての労働条件は次の通りです。

雇用期間	平成29年3月1日		
就業場所	○△広場		
就業時間	10:00~17:00	所定労働時間を越える労働無し	
休憩時間	就業時間中、適宜1時間とする。		
業務内容	イベント運営補佐		
雇用形態	日雇い	契約更新無し	
賃金	¥5,000/1日	昇給・賞与・退職金無し	
支払方法	振込	支払日	当日
その他	この契約に定めのない事項については、雇用主、被雇用者双方で協議し、決定する。		

上記の通り、契約いたします。

平成29年2月1日

雇用主（団体名・代表者名）

福島県福島市1-1-1
○○同好会
代表 ○○ ○○

印

被雇用者（住所・名前）

福島県福島市2-2-2
△△ △△

印

- ・雇用契約書を必ず締結して下さい。
- ・補助員人件費で契約した方への旅費は補助金対象外です。

必ず捺印してください

概算払請求内訳書

概算払請求内訳書 (第1回)

以下の経費には消費税が、【☑含まれます/☐含まれません】

経費内容	支出済額	積算内訳	備考	概算払済額	概算払請求額
謝金	15,000円	2000/00/00 料理教室講師謝金		円	15,000円
旅費	円			円	円
会場借料	円			円	円
会議費	円			円	円
印刷製本費	円			円	円
広報費	円			円	円
通信運搬費	円			円	円
消耗品費	40,000円	2000/00/00 料理教室 材料		円	40,000円
機材借料	円			円	円
調査費	円			円	円
保険料	円			円	円
振込手数料	円			円	円
補助員人件費	円			円	円
外注費	円			円	円
委託費	円			円	円
その他必要経費	円			円	円
合計	55,000円			円	55,000円

複数回「概算払い」請求をする場合、前回迄に請求した各経理項目の合計金額を「概算払済額」欄に記入して下さい。
 (前回の振込がまだされていない場合でも、請求した分の合計金額を記入)

今回(第1回目)請求する金額

前回迄に請求した概算払い請求額の合計

概算払請求内訳書 (第2回)

以下の経費には消費税が、【☑含まれます/☐含まれません】

経費内容	支出済額	積算内訳	備考	概算払済額	概算払請求額
謝金	15,000円	2000/▲/▼ 料理教室講師謝金		15,000円	15,000円
旅費	40,000円	2000/0/0、2000/▲/▼ 講師旅費		円	40,000円
会場借料	円			円	円
会議費	円			円	円
印刷製本費	円			円	円
広報費	円			円	円
通信運搬費	円			円	円
消耗品費	50,000円	2000/▲/▼ 料理教室 材料		40,000円	50,000円
機材借料	円			円	円
調査費	円			円	円
保険料	円			円	円
振込手数料	円			円	円
補助員人件費	円			円	円
外注費	円			円	円
委託費	円			円	円
その他必要経費	円			円	円
合計	105,000円			55,000円	105,000円

今回(第2回目)請求する金額

概算払請求内訳書

概算払請求をしていた場合でも、実績報告書提出時の「別紙」には取組にかかった全ての費用を記載し、「うち概算払済額」欄へ、概算払請求をした合計額を記入して下さい。

(別紙)

補助対象経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

以下の経費には消費税が、【含まれます/含まれません】

経費内容	支出済額	積算内訳	備考
謝金	30,000円	料理教室 講師謝金	
旅費	40,000円	講師旅費 ○/○ 20,000円 ▲/▲ 20,000円	
会場借料	16,000円	ワークショップ会場借料 6,000円 品評会会場借料 10,000円	
印刷製本費	100,000円	チラシ作成費	
通信運搬費	5,000円	食材等配送費	
消耗品費	90,000円	料理教室材料費 ○○教室 40,000円 ▲▲教室 50,000円	
機材借料	20,000円	レンタカー代	
合 計	301,000円		

うち概算払済額	160,000円	※該当する場合のみ記載してください。
---------	----------	--------------------

- (注1) 本事業以外の業務と共用したのものについては、当該事業にかかる経費のみを按分などとして記載すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。
- (注2) 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。
(記入しきれない場合は別業として差し支えない。)
- (注2) 概算払をしている場合は、概算払した経費も表内に記載すること。

・支出一覧

	○/○ 料理教室	▲/▼ 料理教室	□/□ 品評会会場
謝金	¥15,000	¥15,000	
旅費	¥20,000	¥20,000	
会場借料	¥3,000	¥3,000	¥10,000
印刷製本費	¥30,000	¥30,000	¥40,000
通信運搬費	¥2,500	¥2,500	
消耗品費	¥40,000	¥50,000	
機材借料	¥10,000	¥10,000	
お土産代			¥13,800
小計	¥120,500	¥130,500	¥63,800
合計			¥314,800

交付決定額331,000円
 補助事業にかかった経費の内、
 補助金対象経費が301,000円、
 補助対象外の経費(お土産代)が
 13,800円発生し、最終的に支払った
 額が314,800円の場合

(別紙)

補助対象経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

以下の経費には消費税が、【含まれます/含まれません】

経費内容	支出済額	積算内訳	備考
謝金	30,000円	料理教室 講師謝金	
旅費	40,000円	講師旅費 ○/○ 20,000円 ▲/▲ 20,000円	
会場借料	16,000円	ワークショップ会場借料 6,000円 品評会会場借料 10,000円	
印刷製本費	100,000円	チラシ作成費	
通信運搬費	5,000円	食材等配送費	
消耗品費	90,000円	料理教室材料費 ○教室 40,000円 ▲教室 50,000円	
機材借料	20,000円	レンタカー代	
合計	301,000円		

「補助対象経費」の内訳表には
 補助対象外は記載しない。

うち概算払済額	円	※該当する場合のみ記載してください。
---------	---	--------------------

(注1) 本事業以外の業務と共用したものについては、当該事業にかかる経費のみを按分などとして記載すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。

(注2) 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。

概算払請求をしていない場合は、「うち概算払済額」欄は空欄のままで提出して下さい。

実績報告書・別紙

(様式第6)

株式会社ジェイアール東日本企画
代表取締役社長 原口 幸 殿

番 号
年 月 日

申請者 住所 **団体等の所在地**
氏名 **団体等の名称**
及び代表者の氏名 印

平成30年度地域経済産業活性化対策費補助金(被災12市町村における地域のつながり支援事業) 実績報告書

地域経済産業活性化対策費補助金(被災12市町村における地域のつながり支援事業) 交付規程第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業

(1) 補助事業の内容

補助事業の内容についてご記入下さい。

(2) 補助事業の実施日

取組イベントの実施日を全てご記入下さい。

(3) 補助事業の効果

補助事業の実施によるつながり創出への効果についてご記入下さい。

(1) 収入 (単位:円)

項目	金額
自己資金	13,800円
補助金充当額	301,000円
合計	314,800円

「申請書:13. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分類」に記載した金額

交付決定通知書に記載の金額

補助対象となる実績額

(2) 支出
(イ) 総括表

区分	補助事業に要した経費		補助対象経費		補助金充当額	
	計画額	実績額	計画額	実績額	交付決定額	実績額
事業費	331,000円	314,800円	331,000円	301,000円	331,000円	301,000円

補助対象外経費も含め、事業で実際に支払った金額

補助事業で実際に支払った金額の内、補助対象経費として支払った額

(ロ) 補助対象経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載) 「別紙」のとおり

(注1) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明記すること。

補助金所要額 - 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 = 補助金額

(注2) 「別紙」は株式会社ジェイアール東日本企画が別に定める様式を用いること。

※実績報告書の提出ですが、書類審査後に補助金充当額の実績額が変更となる場合がございますので、両面印刷せず、補助事業の収支決算ページのみ修正・差し替え可能な状態でご提出下さい。

通帳の写し

団体専用口座を必ずご準備下さい。

普通預金 ORDINARY DEPOSIT (兼お借入明細) 6

	お取引内容	お支払金額(円)	お預り金額(円)	
30-6-1	残高	1,000,000	1,000,000	1,000,000
30-6-25	振込 カ)〇〇印刷	100,000		900,000
30-6-25	振込手数料	印刷製本費 1 432		899,568
30-6-26	ATM	消耗品 1,2 5,000		894,568
30-7-30	ATM	謝金 1,2,3 30,000		864,568
30-8-10				
30-9-1	振込 〇〇		150,000	
			432	

台紙Noを記載していただくと、何の費用かが明確になります。

●店頭で入金した他店券または期日入金扱いの取立については、他店払いの手形・小切手類によってお支払い可能時刻が異なります。詳細については窓口にお問い合わせください。
●通帳に記載されていないお取引が100件以上になると、合算金額で記入させていただきます。

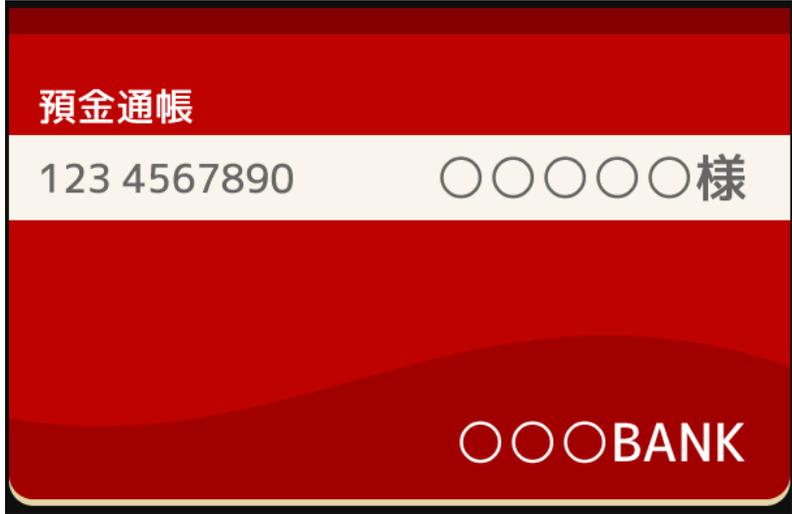
最初に交付決定額と同額以上を口座に入れていただくと整理しやすいです。

振込を推奨しております。
振込手数料はそのまま明記されます。

現金払いの場合、専用口座より請求金額と同額以上を引き出して、お支払い下さい。
書類提出時には、支払額と同額以上の引き出しが確認取れば問題ございません。

本事業と関係の無い費用については、黒く塗りつぶしていただいて構いません。

通帳の写し



通帳の表の写しと、口座の詳細の写しも合わせてご用意ください。
 補助金振り込みの際、不備があった場合に確認が取れます。

請求書を提出する際に、口座名を必ずご確認ください。
 口座名相違の為、振込ができなくなります。

