

領収書等について

- 1 必ず原本を提出してください。 コピーは不可です。
※提出いただいた領収書は原則返却しません。
- 2 領収書には次の項目すべての記載が必要です。
 - ①発行日（支払日）
申請日から1年以内であることを確認してください。
 - ②宛名
申請者または対象者の氏名（フルネーム）が必要です。
「上様」や「姓のみ」は認められません。
 - ③購入（レンタル）金額
5万円以上の場合は収入印紙が必要です。
※クレジットカード払いの場合、収入印紙は不要ですが、その旨の記載がされている必要があります。
 - ④金額の内訳
助成対象品であることが分かる記載が必要です。
複数の品目を購入（レンタル）している場合や、助成対象外のものが含まれる場合は、明細等の内訳が確認できる書類が必要です。
 - ⑤領収書発行者（販売店）の名称・住所
- 3 必要項目全てが記載された書類をお持ちでない場合は、不足する内容を補足できる書類の提出が必要です。
(例) クレジットカード利用明細書、納品書など

【領収書のイメージ】

①令和5年7月1日	
領 収 書	
②江戸川太郎 様	
③ <u>¥25,000-</u>	
④但し、ウィッグ（品番ABC-001）1点の購入代金として 上記正に領収いたしました。	
⑤東京都〇〇〇区△△1丁目1番1号 株式会社〇〇〇〇 △△店	
<table border="1"><tr><td style="text-align: center;">印 収入 印紙</td></tr></table>	印 収入 印紙
印 収入 印紙	