

## 感染症対策支援事業等に係る経費の精算根拠が確認できる書類について

感染症対策支援事業等の交付申請時に添付する「経費の精算根拠が確認できる書類」は、原則、次のような形で提出をお願いします。

### 1. 領収書の場合

領収書の作成依頼にあたっては、次のようにしてください。

①宛先	宛先は事業所名ではなく、補助金の申請者名（法人名等）にしてください。
②但し書き	購入した物品等がわかるように、領収金額の内容を明記されたものが必要です（内容の記載がない場合、次項2に準じ、物品等がわかる請求書または納付書を添付してください）。
③日付	物品等の代金が領収された日付が必要になります。 （★令和2年4月1日より前の日付のものは対象になりません。）

（領収書の例）

The image shows a receipt form with a light orange background and a grid pattern. It includes the following elements:

- Top right: 令和●年●月●日 (Date)
- Top left: ① pointing to 社会福祉法人○○会 様 (Recipient name)
- Middle: 購入金額 金200,000円 (Purchase amount)
- Bottom left: ② pointing to ただし、タブレット購入(4台分)の代金として (Note)
- Bottom right: ③ pointing to the date, and a red square stamp containing 印 (Seal) and 株式会社 (Company name).

## 2. 振込明細書の場合

振込明細書には、内容が確認できる「請求書又は納品書」（以下「納品書等」という。）を添付してください。

添付する納品書等は、下記のとおり振込明細書と内容が一致するものを提出してください。

①宛先	宛先は事業所名ではなく、補助金の申請者名（法人名等）であることが必要です。
②金額	金額は、振込明細書と納品書等で合致するものを原則とします。
③購入品等の明細	納品書等には、振込金額の内訳となる購入物品等が記載されていることが必要です。
④振込日	提出する振込明細書等の写しに、日付が確認できる箇所があるか確認してください。
⑤振込先	振込明細書の振込先と納品書等の発行元が同じであることが必要です。

（振込明細書の例）

① 社会福祉法人〇〇会 様

④ お振込日：令和●年●月●日

株式会社 ●●●銀行

〈お振込み受付明細〉

金融機関番号	銀行名および支店名	お受取人	お振込金額	手数料
1234987	▲▲銀行	★★★株式会社	450,000	600

宛先が同一であること。

振込明細書の振込先と納品書等の発行業者が同一であること。

納品書

社会福祉法人〇〇会 様

★★★株式会社

納品日	商品・メーカー・規格等	金額
6月20日	サージカルマスク(50枚入り×200箱)	300,000
6月20日	手指消毒用エタノール(一斗缶×10缶)	150,000
計		450,000

振込明細書と納品書等の合計金額が同一であること。