

## 費用申請に添付する領収書等について

助成金の費用申請を行う際には、「成果報告書」、「活動費用申請書」、「領収書」、  
「区間・単価・数量などの明細が記載された証拠書類(請求書等)」をご添付願います。

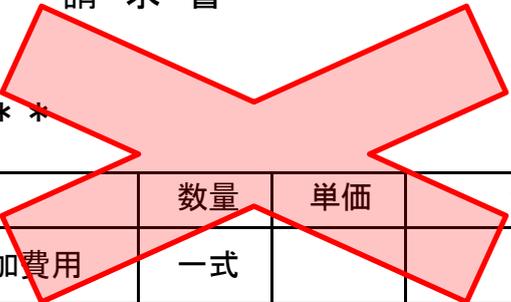
### ◎必要な領収書及び請求書等証拠書類

振込(クレジットカード)で支払いを行った場合	<p>① 成果報告書</p> <p>② 振込受付書</p> <p>③ 請求書 請求明細 (区間・単価・数量等の記載があるもの)</p>
現金で支払いを行った場合	<p>① 成果報告書</p> <p>② 領収書 または レシート</p> <p>※領収書やレシートに内容・単価・数量等の記載がない場合は、請求書や納品書など明細が分かる書類を添付してください。</p>

### <明細が分かる書類についての注意事項>

請求書等の明細が「一式 ○○円」の場合、用途や内容が分からず、査定ができません。

(良くない例・明細として請求書を添付する場合)

	年 月 日												
<p>○○大学 ○○課 様</p> <p>請求金額 * * * * *</p>	<p>△△株式会社</p>												
<p>請求書</p>													
													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">品名</th> <th style="width: 15%;">数量</th> <th style="width: 15%;">単価</th> <th style="width: 40%;">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○○学会参加費用</td> <td>一式</td> <td></td> <td>*****</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td></td> <td>*****</td> </tr> </tbody> </table>		品名	数量	単価	金額	○○学会参加費用	一式		*****	合計			*****
品名	数量	単価	金額										
○○学会参加費用	一式		*****										
合計			*****										