

1 領収書の注意事項

領収書は下記の①～⑤の内容を全て満たす必要があります。

① **宛名が正確な申請団体名（町会・自治会名）であるもの**

交付申請書に記載されている団体名としてください

※認められないもの：〇〇実行委員会、個人名、イベント名、〇〇町会防災部、略称、空欄

※個人名でしか領収書の発行が出来ない場合に限り、「申請団体名+会長名」で宛名を記入してください

会長名以外の個人名はいかなる場合も対象とできません

② **日付が記載されているもの**

令和4年4月28日から令和5年1月31日までの期間内の日付が記載されているものが助成対象となります

③ **金額及び支出内容が分かるただし書き（単価×数量）が記載されているもの**

※認められないもの：「お品代」、空欄 など

※領収書にただし書き（単価×数量）が書き切れない場合は、「〇〇一式」「〇〇用品」と記載し、別紙でレシート、納品書、請求書等で内訳が分かるものを添付してください

④ **収入印紙の貼り付け、消印の押印がされているもの（金額が5万円以上の場合）**

⑤ **領収書発行会社または担当者の印が押されているもの**

（受領書の場合は受領者の住所・氏名の記載及び押印がされているもの）

※ コンビニやスーパーのコピー機でコピーした場合も、必ず領収書に印をもらうようにしてください

◆ 1 **あて名のない、又は「領収書」と記載のないレシートや納品書は、領収書として取り扱えません。**

◆ 2 **立替払いをされた方が発行した領収書は対象になりません。また、物品購入等にあたり、ポイントカードは使用しないでください。物品等の購入に伴うポイントの付与が判明した場合、当該ポイント分（1ポイント1円換算）を助成対象経費から除外します。**

◆ 3 **インターネットで購入される場合は、上記の内容を満たした領収書が発行できること、請求書等の内訳が分かるものを発行できることを事前に確認し、ご利用ください。上記の領収書が発行できないと言われた場合は、事前にご相談ください。**

※代金引換による購入の場合、送付先が宛名となることが多いため、ご注意ください。

◆ 4 **内訳として提出する納品書、請求書等の宛名も正式な申請団体名であることが必要です。**

◆ 5 **領収書・受領書の発行時の宛名に個人名の記載が必要な場合は、「申請団体名+会長名」のものを発行してください。会長以外の個人名（担当者等）が入っている領収書・受領書はいかなる場合も対象になりません。**

◆ 6 **提出された領収書・受領書は返却できません。**

領収書の見本

①宛名は申請団体名を記入

宛名は申請団体名（町会・自治会の名称）を申請書に記載したとおりに**正確**に記入（実行委員会名、個人名、イベント名、略称は不可）

②日付の記入

○領収した日付を記入
○日付は申請書の事業実施予定期間内のもの
<事業の対象期間>
令和4年4月28日から
令和5年1月31日まで

③金額、ただし書きの記入

○ただし書きは、**支払の対価となる内容、単価、数量**などが分かるように記入（「お品代」、空欄は不可）
○領収書に書ききれない場合は、「〇〇一式」「〇〇用品」と記入し、別紙でレシート、納品書、請求書等で内訳が分かるものを添付

(領収書例 その1)

領 収 書 (見本)

東京一丁目町会 様

金額 60,000円

上記金額正に領収しました。
但し、チラシ印刷代(@4×15,000枚)

株式会社◆◆サービス
〒100-0000 東京都〇〇区上〇〇28
代表 〇〇 〇〇

令和4年〇月〇日

請求書
株式会社◆◆サービス 印
チラシ印刷代
単価 4円×15,000枚
合計金額
60,000円

収入印紙 印

⑤ 社印または担当者印の押印

(「領収」だけのゴム印は不可)

④ 金額が5万円以上の場合、

収入印紙及び消印

(領収書例 その2)

※レシート型の領収書の例

領収書

東京一丁目町会 様

6,000円

△△スーパー〇〇店
但し、(インクカートリッジ、コピー用紙代として)
上記の金額正に領収致しました。 取扱者

令和4年〇月〇日

印

<お買上明細>

インクカートリッジ 5,000円
内 5,000 × 1

コピー用紙 1,000円
内 500 × 2

(この例では5万円未満のため、収入印紙は不要)

受領書の見本

謝礼金には必ず受領書の提出が必要となります。提出がない場合、助成対象経費として認められません。

①宛名は申請団体名を記入

宛名は申請団体名（町会・自治会の名称を申請書に記載したとおりに**正確**に記入
（実行委員会名、個人名、イベント名、略称は不可）

②日付の記入

○領収した日付を記入
○日付は申請書の事業実施予定期間内のもの
<事業の対象期間>
令和4年4月28日から
令和5年1月31日まで

③金額、ただし書きの記入

○ただし書きは、何に対する謝礼金であるかが分かるように記入
（例）
× 謝礼金
○ 防災対策普及啓発チラシ配布の謝礼

受領書（見本）

令和4年〇月〇日

東京一丁目町会 殿

10,000円

但し、
町会・自治会による防災対策普及啓発、
チラシ配布の謝礼として

住所 □□□□
氏名 □□□ □□ **印**

収入印紙 **印**

⑤ 受取人の住所・氏名の記入・押印

○受取人の住所、署名と受領印が必要です。

④ 金額が5万円以上の場合、 収入印紙及び消印

○謝礼金額が5万円以上の場合には印紙の貼付・消印が必要です。