

## 領収書等の写しについての注意事項

- ◎申請書に添付する領収書等は、必ず写し(コピー)を提出してください。
  - ◎A4サイズ用の紙にコピーして提出してください。
  - ◎電気代、ガス代の検針票の写しを提出する場合は、申請書に記載した申請者と使用者が同一の検針票のみ対象となります。
  - ◎領収証等の写しは、申請者がいつ、どこで、何を、いくら(金額)、購入したのかを確認するために提出していただくものです。レシートの写し等で、宛て名が不明なものや、購入内容が分からない場合は、支給対象と出来ないことがあります。
  - ◎購入した燃料油の内容が分からない場合は、別途購入明細書を付けていただくか、領収書等の写しの余白に、購入した内容を補記してください。
  - ◎クレジットカード払い等の購入で、領収書が無い場合は、支払いの金額が確認できるもの(クレジットカード明細書の写しと引き落とし金額が確認できる通帳等の写し)を添付してください。
  - ◎何らかの理由により領収書等が無い場合は、それに代わるもので、申請者がいつ、どこで、何を、いくら(金額)、購入したのか確認できる書類の写しを提出してください。
- (例)請求書の写し+支払いが確認できる通帳等の写し  
帳簿の写し+振込明細の写し など
- ◎事業用と事業用でない対象経費が一緒になっている場合は、その割合の按分比率等を領収書等の写しの余白に補記してください。(確定申告に使用する事業用として計上する分のみ)
- (例)ガソリン代〇〇〇円のうち、〇割の〇〇〇円を事業用として使用 など
- ◎不明な点については、川棚町産業振興課商工観光係へ問合せください。