

申請者名 (法人の場合、法人名)

(枚目 / 枚中)

枠内に貼り付けてください。

留意事項

◀ 領収書の記載事項等について ▶

『宛名』

- 申請書記載の「事業者名(屋号)」、「代表者・事業主名」と同一であることが確認できるものであること。
 - ※ 宛名が空白や苗字のみなど、不完全な記載は受付できません
 - ※ 領収書の宛名が屋号のみにもかかわらず、申請書に屋号の記載が無い場合は、「開業届」や「確定申告書」など、事業主名と屋号とのつながり確認できる書類の提出が必要

『品目・明細等』

- 領収書の明細において、購入したタイヤの「メーカー名・ブランド・型式」、「本体金額」、「本数」が確認できること。
- 金額にタイヤ本体以外の工賃その他費用が含まれる場合にはその内訳が分かること(申請者宛てに発行された「納品明細書」や「請求内訳書」の添付でも可)

◀ 領収書の添付等について ▶

- 領収書等が複数枚にまたがる場合は、互いに重ならないよう貼付し、番号をふり、補助事業実績報告書 兼 請求書(様式第5号)に該当する領収書番号を記載してください。
- 1枚の領収書等で複数製品の記載がある場合は、マーカを引くなど分かるように示してください。
- 1つの明細項目において、複数種のタイヤが含まれて計算されている場合等は、補助事業実績報告書 兼 請求書(様式第5号)に記載した金額について、どのように算出したか分かるよう、計算式等のメモを別途添付してください。

◀ その他 ▶

- インターネット等で購入された備品については、購入履歴のスクリーンショット等、購入の明細、支払い事実、日付が確認できるものを提出してください。
- クレジットで支払いした場合、クレジット情報は切り取る、黒塗りする等、分からないようにして提出してください。
- ポイント利用額は、申請金額から差し引いてください。
- 台帳スペースが不足する場合は、適宜、台紙をコピーして追加してください。

※ 提出いただいた書類は返却しません。領収書等の写し(コピー)を貼付ください