

○まずは、添付する領収書について確認をお願いします。

領収書

平成 〇年 〇月 〇日

〇〇〇〇 様

¥ 54,000 -

但 〇〇代として
上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額	¥50,000-
消費税等	¥4,000-

印紙 印

東京都〇〇区〇〇町〇〇〇
〇〇〇〇 印

ポイント

- ① 領収書に日付は記載されていますか。
- ② 領収書の宛名が、申請団体名になっていますか。
- ③ 金額がはっきりと記載されていますか。
→数字が切れて見えない、コピーする際に字が薄くなって見えにくい等がないようにお願いします。
- ④ 但し書きから、はっきりと購入内容がわかりますか。
- ⑤ 5万円以上の領収書には印紙が必要になります。
- ⑥ 領収書を発行する側の氏名と住所、連絡先ははっきりと記載されていますか。
また、きちんと押印されていますか。

