

【領収書等証明書類について】

事業決算書には、交付金で支出する経費について以下の要件を満たした領収書（証）の原本を提出してください。提出された領収書（証）はお返しできません。（交付金以外の経費で支出する経費の領収書（証）は、副本（コピー）可）

個人に支払った謝金以外は、業者の発行した領収書（証）が必要です。「品名、単価、個数、金額、購入日、店名」が明記されていれば、レシートが領収書（証）になります。納品書、請求書は領収書（証）にはなりません。

領収書等の必要な証明書類が整っていないときは、交付金の対象外となります。

<領収書（証）例>

宛名は「競技団体名」を記入

日付は領収日を記入
 本年 4 月 1 日～開催後一ヵ月以内が原則である。開催後の領収日は納品日（開催日以前）のわかる納品書を同時に提出

金額、内訳の記入
 品名、単価、数量が分かるよう内訳を記入。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、別紙で納品書、請求書等で内容がわかるものを提出

領収書 **東京都〇〇協会 様** 令和〇〇年〇〇月〇〇日

金額 10,800 円

但 スポーツ飲料代 (@108 円×100 本) として
 上記金額正に領収しました

印紙 印

有限会社 △△食品
 代表取締役 △△ □□ 印
 〒151-0000 渋谷区神南 1-1-1
 電話 03-1234-5678(代表)

納品書
 令和〇〇年〇〇月〇〇日
 東京都〇〇協会様
 スポーツ飲料
 @108 円×100 本
 合計金額 10,800 円
 有限会社△△食品

収入印紙
 計 5 万円以上の領収金額の場合は印紙が必要。印紙には消印されていること。

社印または担当者印

<レシート例>

都 体 ス ト ア

神南店 03-1234-5678

★★★★領収書★★★★

担当：都体 協
 令和××年××月××日(土)

スポーツ飲料 500 単 108	
10 本	1,080
	¥1,080
内消費税等 8.00%	¥80
合計	¥1,080
お預り	¥1,100
お釣り	¥20

取引 No12345 買上 10 点

店名

購入日
 本年 4 月 1 日～開催日が対象

金額、内訳
 合計金額、品名、単価、個数がわかる記載になっていること

＜謝金領収書（証）例（一覧式領収書に記載できないとき）＞

宛名は「競技団体名」 を記入	金額 源泉徴収をした場合も税 込金額を記入。源泉徴収 税額は内訳に記入	日付は領収日を記入 開催日以降が対象
領収書		
東京都〇〇協会 様	令和〇〇年〇〇月〇〇日	
金額 15,000円		
但 〇〇大会審判員謝礼 3 回分 （@5,000×3 日間 7/1・7/8・7/15）として 上記正に領収しました		
内訳 手取額 13,469 円 所得税 1,531 円	〇〇市〇〇1-1-1 〇〇ハイツ 都体 協子 	
但し書き 事業名、役職（単価基準による）、単価、開催日、回 数を記入。	受取人の署名・印 受取人の住所、署名は自筆 （ゴム印、印刷は不可）	