

レシート等の添付方法について

- 「愛知県子ども食堂推進事業費補助金」の交付申請に際し、申請者の方には、購入品目の証拠書類として「レシート等」の添付をお願いしております。
なお、「レシート等」の具体例としては以下のとおりです。
 - ・領収書
 - ・レシート
 - ・インターネットショッピングにおける、購入画面のスクリーンショット

- これらの「レシート等」に関して、補助金の審査過程で以下の事例が見受けられます。
 - ・金額や品目名が読み取れない。
 - ・1枚のレシートに、補助対象品目と補助対象外品目が混同し、判別がつかない。

- 事務負担軽減の観点から、「レシート等」の添付方法について、別紙のとおり取り扱って頂きますよう、御協力よろしく申し上げます。

1 メールによる提出の場合 【推奨】

以下の【手順1～3】のとおり、作業をお願いします。

【手順1】

Excel ファイル「愛知県子ども食堂推進事業費補助金申請書類（申請書類一式）」を開き、「添付シート（1枚目）」を表示する。

▼Excel ファイルのダウンロードはこちらから▼

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/chiikifukushi/kodomosyokudou-ho-kyokin2020.html>

(4) その他関係資料(領収書、レシート等)

添付シート

1 レシート・領収書等の添付欄
 支払いの日付・内容がわかるもの(レシート・領収書・Amazon購入画面など)を添付してください。
 添付の方法は、以下のとおりです。
 ・電子メールによる申請の場合→写真や画像、もしくはPC画面のスクリーンショット等を添付してください。
 ・郵送による申請の場合→原本またはコピーを添付してください。

番号(①、②、③、…)1個につき1枚ずつ、レシート等を添付してください。
 なお、レシート以外のものとして、領収書やAmazon購入画面を添付しても差し支えありません。

① (▼下部にレシート等を1枚添付)

◀ ▶ ...
別紙2 (所要額調書)
添付シート (1枚目)
添付シート (2枚目)
添

【手順2】

「添付シート（1枚目）」の番号（①, ②, ③, …）に沿って、番号1個につき1枚ずつ、レシート等を添付していく。

(4) その他関係資料(領収書、レシート等)

添付シート

1 レシート・領収書等の添付欄
 支払いの日付・内容がわかるもの(レシート・領収書・Amazon購入画面など)を添付してください。
 添付の方法は、以下のとおりです。
 ・電子メールによる申請の場合→写真や画像、もしくはPC画面のスクリーンショット等を添付してください。
 ・郵送による申請の場合→原本またはコピーを添付してください。

番号(①, ②, ③, …)1個につき1枚ずつ、レシート等を添付してください。
 なお、レシート以外のものとして、領収書やAmazon購入画面を添付しても差し支えありません。

① (▼下部にレシート等を1枚添付)

| ▼このレシートに含まれる費目に、「○」を付してください▼ | | | | |
|------------------------------|--------|-----|------|-------|
| | 消耗品・備品 | 改修費 | 学習推進 | 感染症対策 |
| 新規の子ども食堂の方▶ | ○ | | | ○ |
| 既存の子ども食堂の方▶ | | | | |

← 画像や写真にして、添付

別紙2 (所要額調査) | 添付シート (1枚目) | 添付シート (2枚目)

例

【レシート】

- ・ なべ
1個 × 2,200円 = 2,200円 (税込)
- ・ マスク
2箱 × 550円 = 1,100円 (税込)

あいち商店

② (▼下部にレシート等を1枚添付)

| ▼このレシートに含まれる費目に、「○」を付してください▼ | | | | |
|------------------------------|--------|-----|------|-------|
| | 消耗品・備品 | 改修費 | 学習推進 | 感染症対策 |
| 新規の子ども食堂の方▶ | | ○ | | |
| 既存の子ども食堂の方▶ | | | | |

← 画像や写真にして、添付

別紙2 (所要額調査) | 添付シート (1枚目) | 添付シート (2枚目) | 添付シート (3枚目) | 添付

例

【領収書】

〇〇子ども食堂 代表 愛知太郎 様

55,000円 也

ただし、手すりの取り付け工事として

〇年〇月〇日 尾張ハウジング

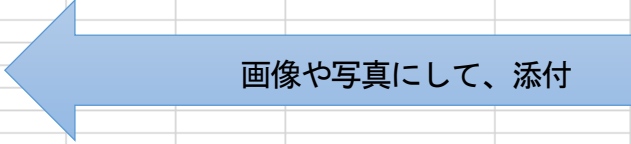
| | | | | | |
|---|-----------------|------------------------------|-----|------|-------|
| ③ | ▼下部にレシート等を1枚添付) | ▼このレシートに含まれる費目に、「○」を付してください▼ | | | |
| | | 消耗品・備品 | 改修費 | 学習推進 | 感染症対策 |
| | 新規の子ども食堂の方▶ | | | ○ | |
| | 既存の子ども食堂の方▶ | | | | |

例

【インターネットショッピング 購入画面】

- ・注文日 ○月○日
- ・注文商品 **絵本**
- 3冊×1,500円=4,500円(税込)**
- ・支払い情報 ……
- ・お届け先 愛知太郎 (〇〇市△△町…)

ネット販売サイト「三河ネット」



画像や写真にして、添付

◀ ▶ ... 別紙2 (所要額調書) 添付シート (1枚目) 添付シート (2枚目) 添付シート (3枚目) 添付

備考

- ・「添付シート」は、4ページ分 (①～⑬) 備えています。不足が生じた場合は、お手数ですが「添付シート (4枚目)」をコピーし、新しいシートに番号 (⑭～) を振った上でレシート等の添付をお願いします。
- ・受信サーバの容量の都合上、1通あたりのメールで提出可能な添付ファイルのサイズ上限は7MBです。これを超過する場合は、お手数ですが、
 - 1 「添付シート」以外を入力したもの
 - 2 「添付シート」のみを入力したもの
 の2種に分けた上で、1種ずつ計2通を送信頂くなどの御対応をよろしくをお願いします。

(3) 各品目の、数量および単価のセルを入力してください。

*** 備考 ***

- ・「補助対象品目」は、1【消耗品費・備品購入費】 2【改修費】 3【学習推進事業費】 4【感染症対策事業費】の計4種あります。このうち、**新規の子ども食堂の運営者の方は、全種類が申請可能です。既存の子ども食堂の運営者の方は、3および4が申請可能です（4は2022年度限定）。**
- ・単価は、**原則【税込】**としてください。なお、税込の額を個別に算出することができない場合は、「補助対象品目」のプルダウンから「消費税相当分」を選択し、相当額を計上してください。
- ・補助対象品目をインターネットショッピングで購入した際に、電子ポイントの還元による値引きがあった場合は、「補助対象品目」のプルダウンから「電子ポイントによる値引き」を選択し、相当額（マイナス）を計上してください。

(4) 「レシート等の番号」欄を入力してください。各品目が、「添付シート」のうち何番（①, ②, ③, …）の領収書・レシート等に該当しているか、番号をお示しください。

