

## 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りますよう、御協力よろしくお願いします。

## 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/chiiki/fukushi/kodomosyokudou-ho/jyokin2020.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）



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   |  |                       |      |                       |                              |  |  |  |  |  |        |     |      |       |             |                       |                       |  |                       |             |  |  |  |  |
| <p><b>1 レシート・領収書等の添付欄</b><br/>           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。<br/>           添付の方法は、以下のとおりです。<br/>           ・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。<br/>           ・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。</p> <p>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。<br/>           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。</p>  |  |                       |      |                       |                              |  |  |  |  |  |        |     |      |       |             |                       |                       |  |                       |             |  |  |  |  |
| ①   | <p>(▼下部にレシート等を1枚添付)</p> <table border="1" style="margin-top: 10px; width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">▼このレシートに含まれる費目に、「○」を付してください▼</th> </tr> <tr> <th></th> <th>消耗品・備品</th> <th>改修費</th> <th>学習推進</th> <th>感染症対策</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>新規の子ども食堂の方▶</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>既存の子ども食堂の方▶</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="background-color: #e0f2f1; padding: 10px; margin-top: 10px;">画像や写真にして、添付</p> |                       |      |                       | ▼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▶ | <input type="radio"/> |                       |  | <input type="radio"/> | 既存の子ども食堂の方▶ |  |  |  |  |
| ▼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▶   | <input type="radio"/>  |                       |      | <input type="radio"/> |                              |  |  |  |  |  |        |     |      |       |             |                       |                       |  |                       |             |  |  |  |  |
| 既存の子ども食堂の方▶   |  |                       |      |                       |                              |  |  |  |  |  |        |     |      |       |             |                       |                       |  |                       |             |  |  |  |  |
|   |  |                       |      |                       |                              |  |  |  |  |  |        |     |      |       |             |                       |                       |  |                       |             |  |  |  |  |
| <div style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">例</div> <b>【レシート】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・なべ<br/>1個×2,200円=2,200円(税込)</li> <li>・マスク<br/>2箱×550円=1,100円(税込)</li> </ul>   |  |                       |      |                       |                              |  |  |  |  |  |        |     |      |       |             |                       |                       |  |                       |             |  |  |  |  |
| あいち商店   |  |                       |      |                       |                              |  |  |  |  |  |        |     |      |       |             |                       |                       |  |                       |             |  |  |  |  |
| ②   | <p>(▼下部にレシート等を1枚添付)</p> <table border="1" style="margin-top: 10px; width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">▼このレシートに含まれる費目に、「○」を付してください▼</th> </tr> <tr> <th></th> <th>消耗品・備品</th> <th>改修費</th> <th>学習推進</th> <th>感染症対策</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>新規の子ども食堂の方▶</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>既存の子ども食堂の方▶</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="background-color: #e0f2f1; padding: 10px; margin-top: 10px;">画像や写真にして、添付</p>  |                       |      |                       | ▼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▶ |                       | <input type="radio"/> |  |                       | 既存の子ども食堂の方▶ |  |  |  |  |
| ▼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▶   |  | <input type="radio"/> |      |                       |                              |  |  |  |  |  |        |     |      |       |             |                       |                       |  |                       |             |  |  |  |  |
| 既存の子ども食堂の方▶   |  |                       |      |                       |                              |  |  |  |  |  |        |     |      |       |             |                       |                       |  |                       |             |  |  |  |  |
|    |  |                       |      |                       |                              |  |  |  |  |  |        |     |      |       |             |                       |                       |  |                       |             |  |  |  |  |
| <div style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">例</div> <b>【領収書】</b> <p>〇〇子ども食堂 代表 愛知太郎 様<br/> <u>55,000円</u> 也</p> <p>ただし、手すりの取り付け工事として</p> <p>〇年〇月〇日 尾張ハウジング</p>  |  |                       |      |                       |                              |  |  |  |  |  |        |     |      |       |             |                       |                       |  |                       |             |  |  |  |  |
| 別紙2 (所要額調書) <span style="background-color: #ffcc99; border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">添付シート（1枚目）</span> <span style="background-color: #ffcc99; border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">添付シート（2枚目）</span> <span style="background-color: #ffcc99; border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">添付シート（3枚目）</span> <span style="background-color: #ffcc99; border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">添付</span> |  |                       |      |                       |                              |  |  |  |  |  |        |     |      |       |             |                       |                       |  |                       |             |  |  |  |  |

|   |                  |                              |     |      |       |  |
|---|------------------|------------------------------|-----|------|-------|--|
| 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                   |     |      |       |  |

画像や写真にして、添付

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 (○○市△△町…)

ネット販売サイト「三河ネット」

◀
▶
…
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)
添付シート (4枚目)

#### \*備考\*

- ・「添付シート」は、4ページ分 (①～⑯) 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 (⑰～) 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7 MB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お願いします。

**【手順3】 「集計シート」を表示し、各品目の内容・数量・単価等を入力して下さい。**

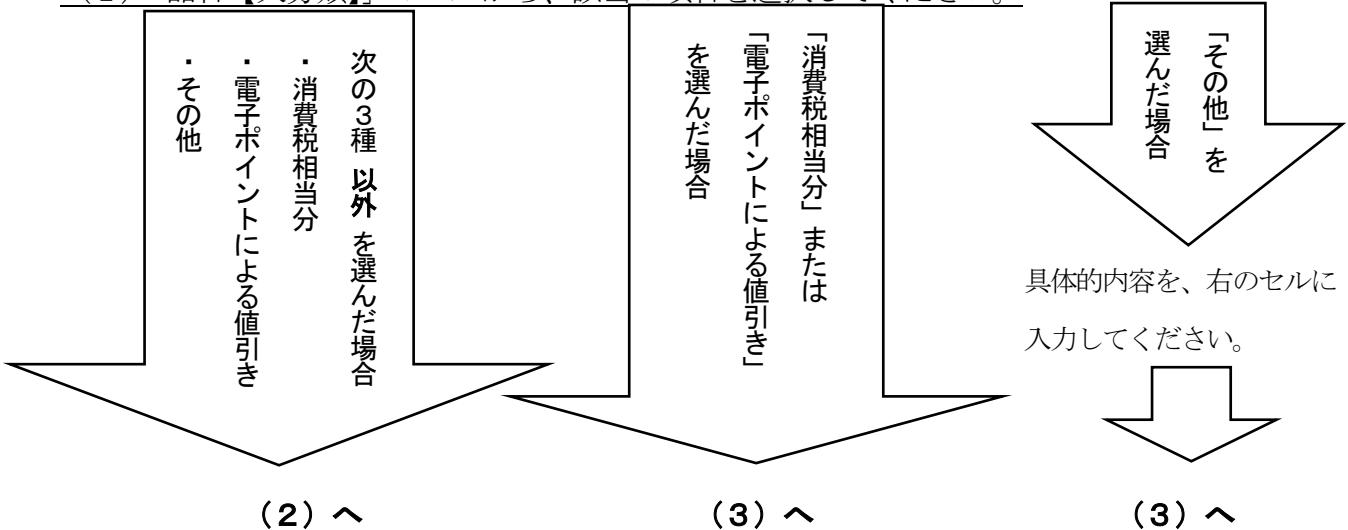
(4) その他関係資料(領収書、レシート等)

| 集計シート                             |   |                  |                             |    |                    |              |                  |
|-----------------------------------|---|------------------|-----------------------------|----|--------------------|--------------|------------------|
| 新規の子ども食堂のみ申請可                     |   |                  |                             |    |                    |              |                  |
| 2-1 補助対象品目一覧 【消耗品費、備品購入費】         |   | 品目【大分類】<br>(▼選択) | 品目【小分類】<br>(▼選択肢がある場合のみ、回答) | 数量 | 単価(円)<br>【原則、税込】※1 | レシート等の<br>番号 | 備考/メモ欄<br>(任意記入) |
| 【大分類】で「その他」を選択した場合は、具体的な内容を以下に記入▼ |   |                  |                             |    |                    |              |                  |
| ×                                 | = | 0                |                             |    |                    |              |                  |
| ×                                 | = | 0                |                             |    |                    |              |                  |
| ×                                 | = | 0                |                             |    |                    |              |                  |
| ×                                 | = | 0                |                             |    |                    |              |                  |
| ×                                 | = | 0                |                             |    |                    |              |                  |
| ×                                 | = | 0                |                             |    |                    |              |                  |
| ×                                 | = | 0                |                             |    |                    |              |                  |
| ×                                 | = | 0                |                             |    |                    |              |                  |
| ×                                 | = | 0                |                             |    |                    |              |                  |
| ×                                 | = | 0                |                             |    |                    |              |                  |
| ×                                 | = | 0                |                             |    |                    |              |                  |

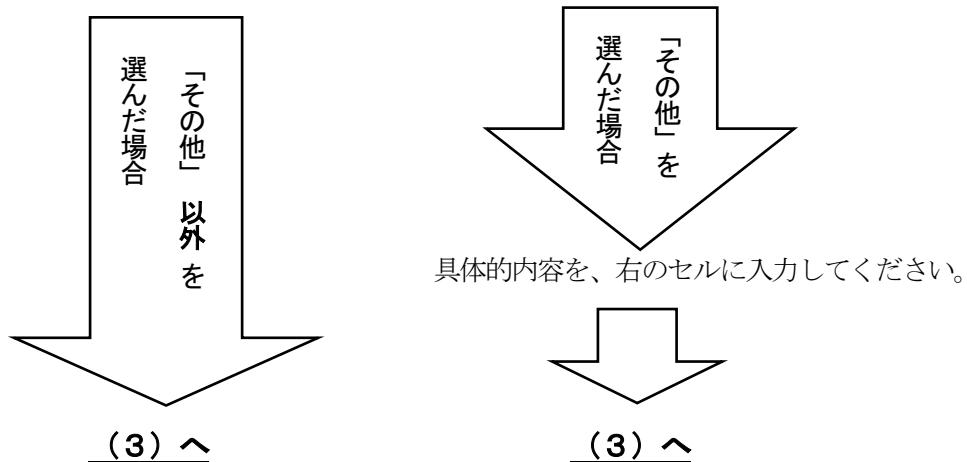
別紙2（所要額調査） 添付シート（1枚目） 添付シート（2枚目） 添付シート（3枚目） 添付シート（4枚目） 集計シート 第1号（申請書） ... + : ← →

**\*各品目の、入力の流れ\***

(1) 「品目【大分類】」のセルから、該当の項目を選択してください。



(2) 「品目【小分類】」のセルから、該当の項目を選択してください。



(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。

\*記載例\* 前掲の【手順2】における **例** の場合

| (4)その他関係資料(領収書、レシート等)     |                                   |                             |                                   |     |                    |          |                  |
|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-----|--------------------|----------|------------------|
| 集計シート                     |                                   |                             |                                   |     |                    |          |                  |
| 新規の子ども食堂のみ申請可             |                                   |                             |                                   |     |                    |          |                  |
| 2-1 補助対象品目一覧 【消耗品費、備品購入費】 |                                   |                             |                                   |     |                    |          |                  |
| 品目【大分類】<br>(▼選択)          | 【大分類】で「その他」を選択した場合は、具体的な内容を以下に記入▼ | 品目【小分類】<br>(▼選択肢がある場合のみ、回答) | 【小分類】で「その他」を選択した場合は、具体的な内容を以下に記入▼ | 数量  | 単価(円)<br>【原則、税込】※1 | レシート等の番号 | 備考/メモ欄<br>(任意記入) |
| 調理器具                      |                                   | 鍋                           |                                   | 1 X | 2,200 = 2,200      | ①        |                  |
|                           |                                   |                             |                                   | X   | = 0                |          |                  |
|                           |                                   |                             |                                   | X   | = 0                |          |                  |
|                           |                                   |                             |                                   | X   | = 0                |          |                  |
|                           |                                   |                             |                                   | X   | = 0                |          |                  |
|                           |                                   |                             |                                   | X   | = 0                |          |                  |
|                           |                                   |                             |                                   | X   | = 0                |          |                  |
|                           |                                   |                             |                                   | X   | = 0                |          |                  |
|                           |                                   |                             |                                   | X   | = 0                |          |                  |
|                           |                                   |                             |                                   | X   | = 0                |          |                  |
|                           |                                   |                             |                                   | X   | = 0                |          |                  |
|                           |                                   |                             |                                   | X   | = 0                |          |                  |
|                           |                                   |                             |                                   | X   | = 0                |          |                  |

| 新規の子ども食堂のみ申請可      |                                   |  |  |     |                       |          |                  |
|--------------------|-----------------------------------|--|--|-----|-----------------------|----------|------------------|
| 2-2 補助対象品目一覧 【改修費】 |                                   |  |  |     |                       |          |                  |
| 品目<br>(▼選択)        | 左欄で「その他」を選択した場合、<br>具体的な内容を以下に記入▼ |  |  | 数量  | 単価<br>(円)<br>【原則、税込】※ | レシート等の番号 | 備考/メモ欄<br>(任意記入) |
| 手すりやスロープの設置・改修     |                                   |  |  | 1 X | 55,000 = 55,000       | ②        |                  |
|                    |                                   |  |  | X   | = 0                   |          |                  |
|                    |                                   |  |  | X   | = 0                   |          |                  |
|                    |                                   |  |  | X   | = 0                   |          |                  |
|                    |                                   |  |  | X   | = 0                   |          |                  |
|                    |                                   |  |  |     |                       |          | 55,000 ▷小計【改修費】  |

△行が不足する場合、これより上で「行の挿入」をしてください。

※1) 税込の額を個別に算出することができない場合 ⇒ 「補助対象品目」のプルダウンから「消費税相当分」を選択し、相当額を計算してください。

※2) 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  
⇒ 「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)を計算してください。

| 新規および既存の<br>子ども食堂が申請可  |                                   |                             |                                   |     |                       |          |                  |
|------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-----|-----------------------|----------|------------------|
| 2-3 補助対象品目一覧 【学習推進事業費】 |                                   |                             |                                   |     |                       |          |                  |
| 品目【大分類】<br>(▼選択)       | 【大分類】で「その他」を選択した場合は、具体的な内容を以下に記入▼ | 品目【小分類】<br>(▼選択肢がある場合のみ、回答) | 【小分類】で「その他」を選択した場合は、具体的な内容を以下に記入▼ | 数量  | 単価<br>(円)<br>【原則、税込】※ | レシート等の番号 | 備考/メモ欄<br>(任意記入) |
| 本類                     |                                   |                             |                                   | 3 X | 1,500 = 4,500         | ③        |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |
|                        |                                   |                             |                                   | X   | = 0                   |          |                  |

新規および既存の  
子ども食堂が申請可  
(2022年度限定)

| 品目【大分類】<br>(▼選択) | 【大分類】で「その他」を選択した場<br>合は、具体的な内容を以下に記入▼ | 品目【小分類】<br>(▼選択肢がある場<br>合のみ、回答) | 【小分類】で「その他」を選択した場<br>合は、具体的な内容を以下に記入▼ | 数量 |   | 単価<br>(円)<br>【原則、税込】※ | レシート等の<br>番号 | 備考／メモ欄<br>(任意記入) |
|------------------|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|----|---|-----------------------|--------------|------------------|
|                  |                                       |                                 |                                       |    |   |                       |              |                  |
| 使い捨て用品           | マスク                                   |                                 |                                       | 2  | × | 550 = 1,100           | ①            |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |
|                  |                                       |                                 |                                       | X  | = | 0                     |              |                  |

## 2 郵送による提出の場合

「1 メールによる提出の場合」の【手順1～3】のとおり作業後、各シートを印刷してください。（レシート等は、原本またはコピーのうち、どちらを添付しても差し支えありません）

※審査事務の効率化のため、「添付シート」および「集計シート」を全て手書きで作成することはなるべくお控え頂き、PCで作業したシートを印刷して頂きますよう、御協力よろしくお願ひします。