

支払い方法別 必要書類

消費税は
対象外

共通事項

- ・ 請求元と支払先が一致していますか
 - ・ 請求金額と振込金額が一致していますか
 - ・ 交付決定日以降の支払日になっていますか
 - ・ 経費の支払いは、交付決定を受けた事業者本人が行ってください
- 【法人の場合】 法人名義の領収書・口座・カードなど
- 【個人事業主】 屋号または事業主本人名義の領収書・口座・カードなど

現金

- 請求書・納品書等
- 領収書

口座振替にて振込

- 請求書・納品書等
- 通帳の写し*1

銀行窓口・ATMから振込

- 請求書・納品書等
- 銀行の振込み明細書
ご利用明細等

クレジットカード

※リボ払いの場合は対象外

- 請求書・納品書等
- 領収書

※領収書の発行が出来ない場合は、
クレジットカード明細を提出ください。

通帳の写し*1

※該当箇所以外のお取引は黒塗り等で隠していただいて
差し支えございません。

紙の通帳の場合

- 表紙
- 引落の確認が可能なページ

ネットバンキングの場合

- 口座情報の画面
- 振込の履歴画面

振込処理が、未実行・予定の場合は振込の完了の確認が出来
ません。
振込日以降に照会した画面を提出ください。