

(2)必要な証拠書類について

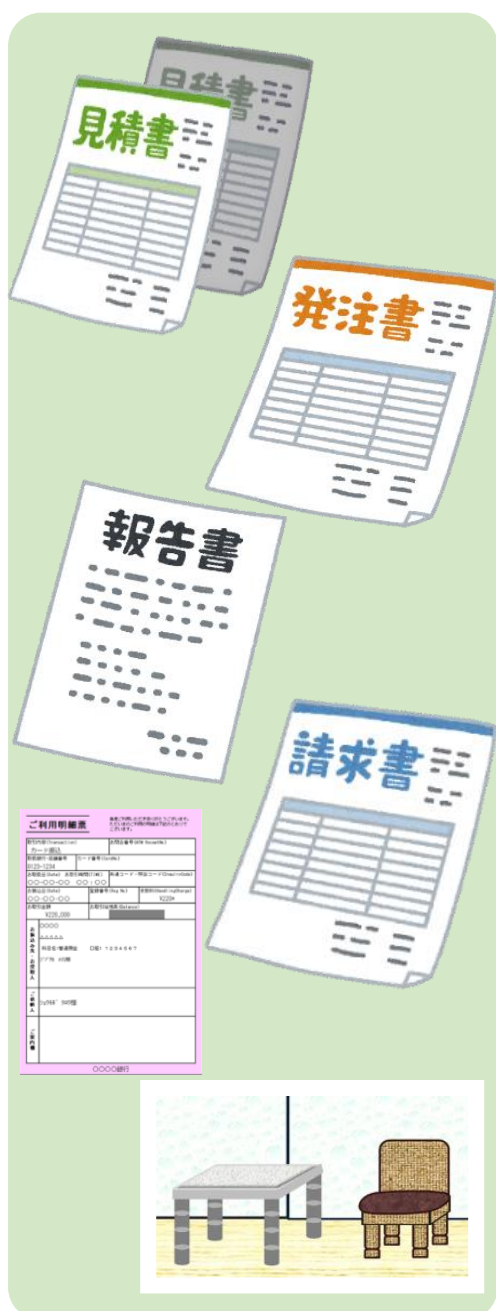
補助事業計画に基づいて物品の購入や業務の依頼などを行う際は、必ず必要な書類を事前に確認してください。

実績報告時に「補助事業の手引き」に則り、必要な証拠書類を提出いただけないと、**補助金をお受け取りいただけなくなります。**

取引の証拠は、《書面やデータで》残すようにしてください。

電話等の口頭のやり取りのみでは、取引の証明ができず、補助対象外となります。

原則、以下の全ての書類が必要です。



①見積書

以下の場合には「2者以上」からの見積書が必要です。

- ・発注総額が100万円(税込)超の取引
- ・購入単価50万円(税抜)未満の**中古品**の購入
 - ◇ 購入単価50万円(税抜)以上の中古品の購入は認められませんので、ご注意ください。

②発注書・申込書または契約書

インターネット取引時は、受注完了メール、注文履歴画面等でも代替可

③納品書・完了報告書

④請求書

⑤支払の証明

領収書、振込(明細)受領書、通帳コピー等

⑥成果物

購入した商品や作成したものの内容が分かる写真・資料等

経費区分によっては追加の証拠書類が必要です。
詳しくは「補助事業の手引き」をご参照ください。