

[支払] 従業員等による立替払いの追加必要書類

立替払い者（従業員等）に物品などの代金を、支払ったことが確認できる資料 （例）立替払請求兼領収書

参考様式表示

立替払請求書兼領収書

請求日:平成 29年 9月 4日

小規模商店 御中

補助金 金男

以下のとおり立て替えましたので、領収書を添付のうえ、請求いたします。

| 購入日 | 購入物品名 | 購入先 | 金額 |
|-----------|---------|-------|---------|
| 2017/8/31 | LED電球5個 | ●●電器店 | 10,800円 |
| | | | |
| | | | |
| | 合計 | | 10,800円 |

小規模商店 御中

受領日:平成 29年 9月 4日

補助金 金男

立替金額につきまして、確かに領収いたしました。

【領収書添付欄】

領 収 書

No.1234

小規模商店 様

★ ￥10,800-

但 LED電球 5個代として

H29年8月30日 上記正に領収いたしました

内訳

税抜金額 ￥10,000-

消費税額等

●●電器店

〇〇市△△町

TEL 01-123-4567

代表者や従業員が立替払いをした場合は、証拠書類
[従業員等による立替払いの追加書類]の提出が「必要」です。

必要

Point

当該取引の精算であることを、以下で確認します。

①補助事業者名が記載されていますか。

②立替払い者（従業員等）の名前が記載されていますか。

③立替払い精算の請求日が記載されていますか。

④立替払いの内容が記載されていますか。金額は添付の領収書と同じ額ですか。

⑤立替払いを精算した日付が記載されていますか。

⑥購入店からの領収書を添付します。（添付が難しい場合は、立替払いの物品の領収書であることをわかるようにして、ご提出ください。

《ご注意》立替者がクレジットカードを利用した場合は、左記に加えて「カード会社発行のカードご利用代金明細書」および「クレジットカード決済口座の通帳の該当部分」もご提出ください。（引落日が補助事業終了後の場合は、補助対象外です。）