

《領収書の見本》

- ・領収書は「原本」の提出が必要です。コピーは不可です。
- ・領収書は様式は決まっていますが下記の項目がわかるものが必要です。

①申請者氏名、②購入日、③金額・購入品名、④領収書発行者の名称及び住所

領 収 書	
領収書の見本	令和 6 年 4 月 1 日
申請者のフルネームが必要 ※「上様」や苗字のみは不可	購入日 (申請期限は、この日の翌日から1年以内)
上野原子 様	
¥40,000—	
ただし、医療用ウィッグ及びネット購入代金として 上記正に領収いたしました。	
金額の内訳 (購入やレンタル等したものが、助成対象品 であることがわかる記載が必要です。)	領収書発行者の 名称及び住所
	〇〇市〇〇町 1-2-3 株式会社◇◇◇◇ 店長 ■■■ 印

【インターネットで購入した場合など、領収書がない場合】

まずは、購入店に再発行等の依頼をしてください。

再発行等が難しい場合、レシートや納品書、クレジットカードの明細書、支払い完了等のメールを印刷したものなど、次の事項がすべて確認できるものを提出してください。

【必要記載項目】

- ①宛名（購入者氏名） ※助成対象者または申請者に限る
- ②購入日
- ③購入金額
- ④購入品目
- ⑤金額の内訳
- ⑥領収書発行者の名称

【領収書に品名が書かれていない場合】

領収書に必要事項が記載されていない場合は、納品書や明細書など購入内容がわかるものの写しを添付してください。