

## 【令和3年度エイジフレンドリー間接補助金の請求に必要な提出資料一覧表】

《 物品購入、工事終了後は速やかに請求するようお願いします。 》

### 1 請求時必要な提出資料

- ① 様式3「令和3年度 エイジフレンドリー間接補助金実績報告書及び精算払請求書」
- ② 様式2「令和3年度 エイジフレンドリー間接補助金交付決定通知書」 (写)
- ③ 発注書・契約書等
- ④ 納品書 (物品購入の場合: **納入した物品が特定できるもの**)
- ⑤ 工事完了報告書等 (工事施工等の場合: **具体的な工事施工内容の分かるもの**)
- ⑥ 業者からの請求書
- ⑦ 支払について

支払いは、原則銀行振り込み、口座振替で振込明細書、振込金受取書等を提出

- ・ 現金の場合は、領収書を提出
- ・ クレジットカードの場合は、利用明細書、売上票等と利用代金が引き落としされた部分の通帳の写しを提出(引き落とされた日が支払い日となります。)
- ・ ネットバンキングは、振込完了画面、取引明細照会画面等打ち出しを提出
- ・ 市販品の店頭購入は、領収書、レシート等(市販品の店頭購入と記載)を提出
- ・ 電子商取引は、発注日、品名、金額、納品日等が確認できる注文完了画面、 注文履歴画面等の打ち出しを提出

**手形、小切手による支払いは不可とします。**

**また、自社分と補助対象分との混合払いは行わないで下さい。**

- ⑧ 写真 (購入した物品又は工事完了後の**その施工内容がわかるもの**)
- ⑨ その他必要に応じて資料を求める場合があります。

◇提出の際、 チェックして添付漏れが無いことを確認の上提出願います。◇

\* 納品書は、必ず**物品型番**が記載されているものとして下さい。

◎ 請求書の締め切りは、**令和4年2月14日**までです (消印有効)。

**締め切りを過ぎますとお支払いできません。**