

【令和5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】

★提出資料に漏れ等がある場合、補助金をお支払いできない場合があります★

- ① 様式3「令和5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5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 様式1-3「対象経費内訳書」⇒実績額で作成してください
- ④ 発注書(写)等⇒必ず日付が入ったものを提出してください (※注)見積書は発注書ではありません
- ⑤ ・物品購入の場合⇒納品書(写)(納入した物品が特定できるもの) ※必ず日付が入ったもの
・工事施工等の場合⇒工事完了報告書(写)(具体的な工事施工内容のわかるもの) ※必ず日付が入ったもの
・教育等を行った場合⇒申し込み控え(写)、修了証(写) ※必ず日付が入ったもの
- ⑥ 業者からの請求書(写)
- ⑦ 写真 (※注)補助対象となる対策の実施状況が確認できるもの
 - ・対策物が複数の場合⇒**全数の写真**
 - ・機器の設置等⇒**機器本体、型番、設置箇所の状況がわかる写真**
 - ・教育等の場合⇒研修の様子がわかる写真、研修資料(テキスト等)
- ⑧ 支払いについて

※原則銀行振込でお願いします

→銀行振込振替…振込明細書(写)、振込金受取書(写)等を提出

◎ネットバンキングの場合、振込完了画面・取引明細照会画面等打ち出しを提出
(振込予約画面の場合は引落日の出金明細も同時に提出)

→市販品店頭購入…レシート(写)を提出 ※領収書部分のみの提出は不可
(市販品の店頭購入と記載ください)

→電子商取引…注文完了画面、注文履歴画面等打ち出しを提出
(発注日、品名、金額、納品日、支出日等が確認できるもの)

→クレジットカード…利用明細書(写)・売上表等と利用代金が引き落としされた部分の通帳(写)を提出
(**引き落としされた日が支払日となります**)

◆**手形、小切手による支払いは不可とします**◆

◆**現金の場合、10万円以内の支払に限ります**。領収書(写)を提出◆

※その他必要に応じて資料を求める場合があります

≪提出の際上記をチェックして、添付漏れがないことを確認してください≫

★物品購入、工事終了後は速やかに下記住所へ必要書類を提出するようお願いします★

◎**支払書類の最終締め切りは令和6年1月31日**です(当日消印有効)

※提出期限を超えて提出された場合には、補助金の支払いはできません

【支払書類提出先】 〒105-0014 東京都港区芝1-4-10 トイヤビル5階
エイジフレンドリー補助金事務センター「支払担当」

★支払に関するお問合せは電話にてお願いいたします★

【電話番号】03-6809-4085 【FAX】03-6809-4086

メールアドレス(追加資料送付専用): af-shiharai@jashcon.or.jp

受付時間: 10:00-12:00/13:00-16:00(土日祝休み)

(8月8日~8月15日(夏季休暇)、12月29日~1月3日(年末年始)を除く)

※交付決定を受けた後、申請内容について特段の理由により中止する場合は必ず電話にてご連絡ください
(中止の場合の連絡・問合せ)電話:03-6381-7507