

【記載例】領収書等貼付用紙

○1-2桁目 都道府県番号:愛知県は「23」
○3桁目 点数表番号 :医科は「1」、歯科は「3」

参考様式

領収書等貼付用紙_令和2年度新型コロナウイルス感染症感染拡大防止・医療提供体制確保支援補助金					
医療機関等 コード(10桁)	2	3	1	医療機関コード(7桁)	施設名称 保険医クリニック
補助精算額 (実績報告書(別紙)からの転記)	250,000		領収書等の合計額	286,000	

実績報告書(別紙)の「b_合計支出額(総事業費)」の金額

実績報告書(別紙)のII.報告内容に記載した支出額について、領収書(写し)等の証拠書類を添付してください。
対象期間(令和2年12月15日から令和3年3月31日)に、支出した額がわかる書類(領収書等)の写しを貼付して下さい。
領収書等(写し)を本用紙1枚に貼付しきれない場合は、本用紙を複数枚印刷して、領収書(写し)を貼付してください。
A4サイズ以上の領収書等について、本用紙に貼付するのではなく、クリップなどでまとめて添付してください。

(領収書(写し)は、こちらの線より下に貼付してください。 ※記載されている貼付例や注意事項と重ねて貼付しても差し支えありません。)

貼付例

・領収書の一部が補助対象の場合

領収書

A病院様
金額 ¥〇〇〇,〇〇〇 (税込)

株式会社××××

内訳

領収書の内、一部のみが対象の場合は、該当箇所が判るように印をつけるなどしてください

・一部補助対象期間以外の費用も含んでいる場合

補助対象期間以外も含んでいる場合は、按分するなどして申請(もしくは実績報告)を行う対象期間と申請額を追記してください。
※領収書(写し)に追記できない場合は、本用紙(貼付した領収書(写し)の近く)に直接追記してください。

領収書

A病院様
金額 ¥一,一,一,一 (税込)

株式会社▶▶▶▶

〇〇リース代 2021年1月~2021年12月分

月数で按分し、2021年1月から2021年3月分の費用
*××××を交付申請する

・領収書が発行されない場合

納品書

A病院様
金額 ¥〇〇,〇〇〇 (税込)

株式会社××××

請求書

A病院様
金額 ¥〇〇,〇〇〇 (税込)

株式会社××××

領収書が発行されない場合は、請求書(写し)と納品書(写し)を合わせて貼付いただいたり、納品書(写し)と合わせて、当該費用に関する部分の通帳の写しを添付する等、納品と支払が確認できる書類を添付してください。

1. 「貼付例」を参考に、補助対象期間内(2020年12月15日~2021年3月31日)に購入した物品や、その期間が適用となっている支払の「領収書等の写し」を貼り付けて下さい。年払いの委託料や賃料、保険料など補助対象期間以外に支払った領収書等でも、対象期間内にかかる支払額を按分して計上することができます。
2. レシートや通帳(口座名義が分かる部分も添付)、振込明細等の写しの貼付でもよいです。
3. 「領収書等の写し」に、支出内容の具体的な記述がない場合は、余白等にその購入品目や支出内容(例えば、●月●日~●月●日までの家賃)、支払先、対象の支払金額を記入します。レシート等、医療機関名の記載のない場合は、医療機関のゴム印を押すなどして医療機関名を明記して下さい。
4. 家賃や委託料などは、「賃貸借契約書」「委託契約書」等の提出を求められる場合があります。
5. 3月31日までに納品された物品の支払が実績報告書の提出に間に合わない場合などは、「納品書」と「請求書」を貼付し、余白等に「支払予定日」を記入します。
6. 貼付する領収書等が多いため、「領収書等貼付用紙」が複数枚になる場合は、ホッチキス等でまとめて提出して下さい。