

令和 8 年度

**大津市社会教育推進事業
補助金申請の手引き**

令和 8 年 4 月

目次

- ▶ 補助金の趣旨 . . . P 2
- ▶ 対象事業と申請時期 . . . P 3
- ▶ 補助事業の種別 . . . P 4
- ▶ 補助事業の内容 . . . P 5 – P 7
 - ① 社会教育推進一般事業 . . . P 5
 - ② 家庭教育推進事業 . . . P 6
 - ③ 青少年指導者育成事業 . . . P 7
- ▶ 補助金交付事務の流れ . . . P 8
- ▶ 交付の可否にかかる審査 . . . P 9
- ▶ 対象経費 . . . P 10
- ▶ 主な対象外経費 . . . P 11
- ▶ 申請手続き . . . P 12 ※様式記入例を参照
- ▶ 申請時の留意点 . . . P 13
- ▶ 実績報告 . . . P 14 ※様式記入例を参照
- ▶ その他の留意事項 . . . P 15 – P 17 ※様式記入例を参照
 - ① 旅費について . . . P 15
 - ② 領収書について . . . P 16
 - ③ クレジットカード使用の取扱い . . . P 17

補助金の趣旨

補助金の交付目的

- 社会教育活動の振興
- 青少年の健全育成の推進
- 家庭の教育力の向上

* 社会教育関係団体等が実施する以下の事業に対して補助金を交付します。

- ・社会教育事業
- ・家庭教育の推進に寄与すると認められる事業（教育基本法第10条に規定）

家庭教育とは？

【教育基本法第10条】

第10条 父母その他の保護者は、子の教育について第一義的責任を有するものであって、生活のために必要な習慣を身に付けさせるとともに、自立心を育成し、心身の調和のとれた発達を図るよう努めるものとする。

（平成18年12月22日法律第120号）

社会教育団体とは？

社会教育に関する事業を行うことを主たる目的とし、公の支配に属しない団体です。この補助金においては、これに次の要件を加えた団体を社会教育関係団体としています。

- ▶ 1 公（国又は地方公共団体）の支配に属さない団体
- ▶ 2 継続的かつ計画的に社会教育に関する事業を行うことを主たる目的とし、事業成果が地域社会に還元されることが十分に期待できる団体である。
- ▶ 3 法人であると否とを問わず、次の要件を備えている団体
 - 1) 規約を有していること。
 - 2) 団体活動の目的、方針が明らかであり、執行する組織が確立されていること。
 - 3) 団体活動のための自己財源並びに団体内に会計・会計監査を有すること。
 - 4) 団体の年間予算のうち、大半が社会教育に関する事業の経費に計上されていること。
 - 5) 主たる活動の場所並びに団体の本拠として事務所を市内に有する団体であること。
 - 6) 活動の対象者が市内全域（単位団体については、学区内または小・中学校区内全域）にわたること。
- ▶ 4 政治活動、宗教活動及び営利事業等、次の行為を行わない団体
 - 1) 専ら営利を目的とした事業、又は営利事業者の利害に関する行為。
 - 2) 特定の政党の利害に関する行為。
 - 3) 公の選挙において特定の候補者を支持し、又は反対する行為。
 - 4) 特定の宗教、教派、教団を支持し、又は反対する行為。
- ▶ 5 社会教育に関する事業を行うことが広く認知された団体

対象事業と申請時期

対象事業

本事業の趣旨に沿う事業で、以下の要件を全て満たすものが補助対象

- (1) 年度内に完了する事業であること
- (2) 政治活動、宗教活動及び営利事業ではないこと
- (3) 社会教育法（昭和24年法律第207号）第2条に規定する社会教育事業
（ただし、このうち体育の活動は除きます。）

4月、5月から事業に着手する予定がある場合は4月30日までに申請書を提出してください。

補助対象期間と申請時期

P12参照

対象期間：原則、補助金の交付決定日から令和9年3月31日（水）まで

申請時期：必要物品の購入や事前協議日等、事業着手予定日の1か月前までに申請書を提出

交付決定前の事業着手

交付決定前に事業に着手する必要がある場合は「補助金交付前着手届」を提出

- 補助金の交付決定には、社会教育委員会議の意見を聞く必要があるため時間がかかります。
事業の効率的な実施のため、交付決定を待たずに事業に着手する必要がある場合は、
申請書提出時に「補助金交付前着手届」を提出してください。

補助事業の種別

① 社会教育推進一般事業

P5参照

● **社会教育関係団体とは？**
P2に記載の社会教育関係団体のことです。

【補助対象事業】 **社会教育の推進に寄与すると認められる事業**

【対象者・補助上限額】

- A：広域部門 ①社会教育関係団体・・・会員数に応じた金額(15,000円～300,000円)
②社会教育関係団体に準ずる団体として市長が認める団体・・・①と同じ
- B：活動部門 ③市内に主たる事務所を有する団体（①・②を除く）・・・50,000円

② 家庭教育推進事業

P6参照

【補助対象事業】 **保護者への学習機会・情報提供・その他家庭教育を支援する事業**

※親子又は世代間の交流促進や家庭学習に関する事業は対象外

【対象者・補助上限額】

- A：社会教育関係団体 ①連合体・・・200,000円 ②単位団体・・・50,000円
- B：市内に事務所を有する団体・・・50,000円

● **単位団体とは？**
おおむね天津市立小学校又は中学校の通学区域として定められた区域内の住民で組織された社会教育関係団体のこと

● **連合体とは？**
全市的に組織された社会教育関係団体のこと

③ 青少年指導者育成事業

P7参照

【補助対象事業】 **青少年指導者の育成に寄与すると認められる事業**

【対象者・補助上限額】

- A：社会教育関係団体 ①連合体・・・300,000円 ②単位団体・・・50,000円
- B：市内に事務所を有する団体・・・50,000円

● **青少年指導者とは？**
単位団体等の団体が行う体験活動その他青少年の健全な育成を目的とする活動において、指導的な立場で当該活動を行う青少年のこと

補助事業の内容

① 社会教育推進一般事業

対象内容	社会教育の推進に寄与すると認められる事業		
事業部門	A : 広域部門		B : 活動部門
対象者	① 社会教育関係団体	② ①に準ずる団体として市長が認める団体	③ 市内に主たる事務所を有する団体 (①・②を除く)
応募資格等	<ul style="list-style-type: none"> ○本市の社会教育関係団体の要件を全て満たす団体であること ○全国的に組織されている社会教育関係団体の傘下にある ○市内の地域に支部があり、それらの連合体として組織されたもの ○暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団及び特殊結社団体等又はそれらの関連事業者でないこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ○法人であると否とを問わず、次の要件を備えている団体であること ・規約を有している ・団体活動の目的、方針が明らかで、執行する組織が確立されている ・団体活動のための自己財源並びに団体内に会計・会計監査を有する ・主たる活動の場所並びに団体の本拠として事務所を市内に有する団体 ・活動の対象者が市内全域にわたる(事業内容が特に優れ、本市の社会教育推進に著しく寄与すると認められる事業はこの限りでない。) 	

補助上限額

【補助金の交付額】 ①②③のいずれか低い方の額

- ① 補助対象経費の総額に2分の1を乗じた額
- ② 補助対象経費から補助事業の実施により生じた収入（当該団体会計からの繰入金を除く。）を控除した額
- ③ A : 広域部門

右の表の会員数の人数区分に応じた上限額

B : 活動部門

50,000円

※交付決定額以上の支払いは原則できません。

A : 広域部門の上限額

会員数	上限額	会員数	上限額
～ 30人	15,000円	601人～ 800人	113,000円
31人～ 50人	23,000円	801人～1,000人	135,000円
51人～100人	30,000円	1,001人～1,300人	158,000円
101人～150人	38,000円	1,301人～1,600人	180,000円
151人～200人	45,000円	1,601人～2,000人	210,000円
201人～300人	60,000円	2,001人～3,000人	240,000円
301人～400人	75,000円	3,001人～5,000人	270,000円
401人～600人	90,000円	5,001人～	300,000円

② 家庭教育推進事業

対象事業	保護者に対する学習の機会及び情報の提供その他の家庭教育を支援するための事業		
対象者	A：社会教育関係団体		B：市内に主たる事務所を有する団体 (Aを除く)
	① 単位団体からなる連合体	② 単位団体	
応募資格等	○本市の社会教育関係団体の要件を全て満たす団体であること	○おおむね大津市立小学校又は中学校の通学区域として定められた区域内の住民で組織された社会教育関係団体であること	○法人であると否とを問わず、次の要件を備えている団体であること ・規約を有している ・団体活動の目的、方針が明らかであり、執行する組織が確立されている ・団体活動のための自己財源並びに団体内に会計・会計監査を有する ・主たる活動の場所並びに団体の本拠として事務所を市内に有する団体 ・活動の対象者が市内全域にわたる（事業内容が特に優れ、本市の家庭教育推進に著しく寄与すると認められる事業についてはこの限りでない。）
	○単位団体からなる連合体として全市的に組織された社会教育関係団体であること	○おおむね大津市立小学校又は中学校の通学区域として定められた区域内の住民で組織された社会教育関係団体であること	
○暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団及び特殊結社団体等又はそれらの関連事業者でないこと。			

補助上限額

【補助金の交付額】 ①②③のいずれか低い方の額

- ① 補助対象経費の総額に2分の1を乗じた額
- ② 補助対象経費から補助事業の実施により生じた収入（当該団体会計からの繰入金を除く。）を控除した額
- ③ 右の区分に応じた上限額

※交付決定額以上の支払いは原則できません。

③ 区分に応じた上限額

A：社会教育団体（社会教育関係団体）

① 単位団体からなる連合体 300,000円

② 単位団体 50,000円

B：市内に主たる事務所を有する団体（Aを除く）

50,000円

③ 青少年指導者育成事業

対象事業	青少年指導者の育成に寄与すると認められる事業		
対象者	A：社会教育関係団体		B：市内に主たる事務所を有する団体 (Aを除く)
	①単位団体からなる連合体	②単位団体	
応募資格等	○本市の社会教育関係団体の要件を全て満たす団体であること		○法人である与否とを問わず、次の要件を備えている団体であること
	○単位団体からなる連合体として全市的に組織された社会教育関係団体であること。	○おおむね大津市立小学校又は中学校の通学区域として定められた区域内の住民で組織された社会教育関係団体であること	
○暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団及び特殊結社団体等又はそれらの関連事業者でないこと。			

補助上限額

【補助金の交付額】 ①②③のいずれか低い方の額

- ① 補助対象経費の総額に2分の1を乗じた額
- ② 補助対象経費から補助事業の実施により生じた収入（当該団体会計からの繰入金を除く。）を控除した額
- ③ 右の区分に応じた上限額

※交付決定額以上の支払いは原則できません。

③ 区分に応じた上限額

A：社会教育団体（社会教育関係団体）

①単位団体からなる連合体 300,000円

②単位団体 50,000円

B：市内に主たる事務所を有する団体（Aを除く）

50,000円

補助金交付事務の流れ

申請者

① 交付申請書類の作成・提出

- ・ 交付申請書（様式第1号）
- ・ 事業計画書（様式第2号）
- ・ 収支予算書（様式第3号）
- ・ 団体規約等
- ・ その他市長が必要と認めるもの
- ・ 補助金交付決定前着手届（様式第4号）

※交付決定を待たずに事業着手する必要がある場合は提出してください。

⑤ 交付決定通知書の受領

★交付決定前着手届を提出している場合は交付決定を待たずに事業着手可能

⑥ 事業着手 → 完了

⑦ 実績報告書類の作成・提出

- ・ 事業実績報告書（様式第15号）
- ・ 事業報告書（様式第16号）
- ・ 収支決算書（様式第17号）

※事業費の内容がわかる領収書の写し、事業実施時の写真・チラシ等を必ず添付

⑩ 確定通知書の受領・交付請求書の提出

⑫ 補助金の受領

大津市(教育委員会)

② 交付申請書類の受理・審査

申請書類の審査 → 補助金交付予定事業の採択
※必要に応じて補助金審査委員会を設置して審査します。

③ 社会教育委員の会議で意見を聴取

会議において補助金交付の可否を決定

★会議は年間3回程度開催（5月、7月、10月の予定）

④ 交付（却下・棄却）の決定通知の送付

【交付決定前着手について】

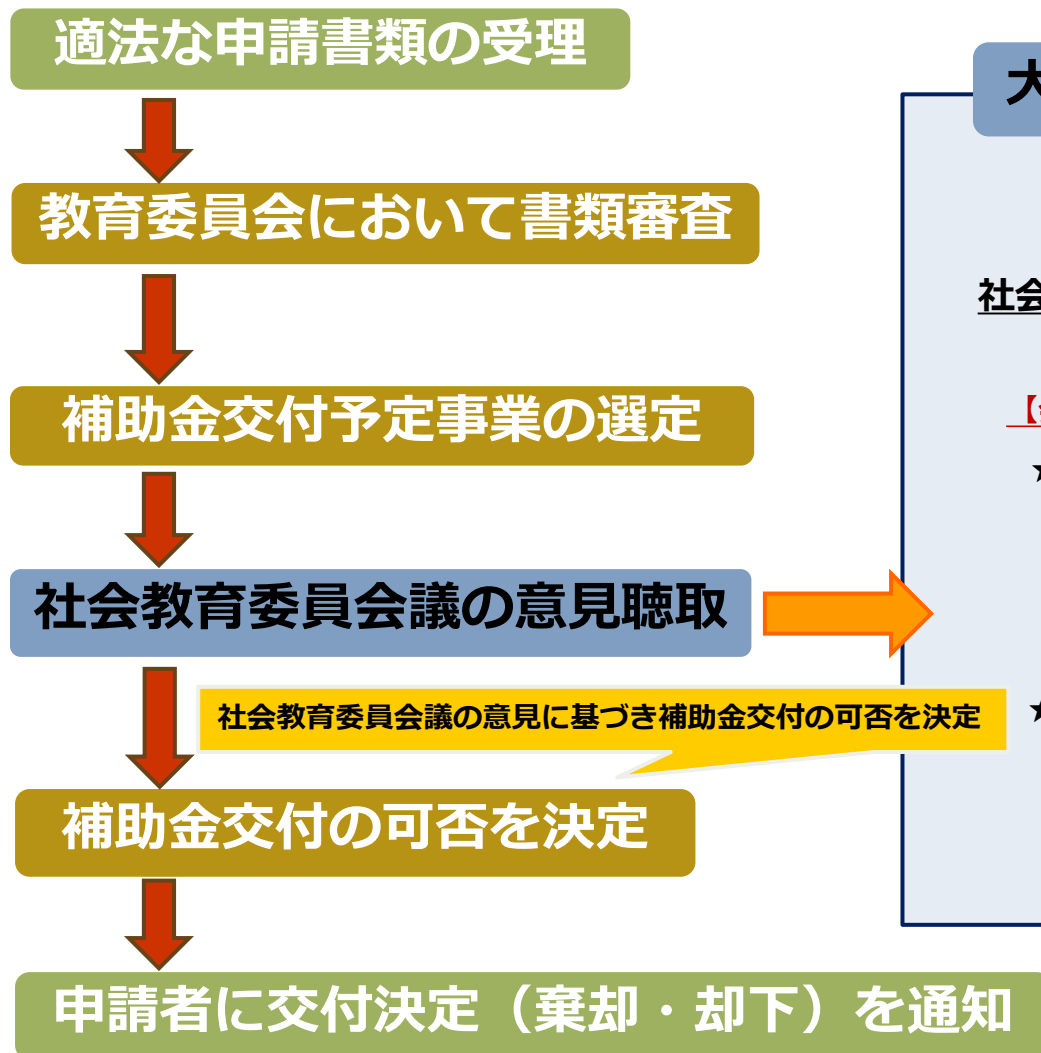
審査等の結果、交付決定を待たずに事前着手した事業又は事業経費の一部が補助対象とならない場合があることを了知した上で実施してください。
これによる損失等は申請者の責任となります。（補助金交付要綱第9条）

⑧ 実績報告書類の受理・審査

⑨ 補助金確定の可否を決定・確定通知送付

⑪ 交付請求書の受理・補助金支払い

交付の可否にかかる審査



大津市社会教育委員会議

選定した補助金交付予定事業に対する
補助金交付の可否について
社会教育委員会議で委員の意見を聞く

【会議日程】5月、7月、10月（予定）

★会議において可否を決定するため
申請書の受理から交付決定までに
2か月程度かかります。

余裕を持って申請してください。

★年度当初（4月、5月）より事業に
着手予定の場合は、4月30日（木）
までに申請書を提出してください。

対象経費

ご不明の点は
ご相談ください。

経費区分	内容（例）および留意事項
報償費	<p>講師への謝礼（商品券、図書カード、物品も補助対象） 【現金（振込の場合も）】講師等の領収印のある領収書を添付</p> <p>【金券・物品】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①商品券・図書カードの場合 → 購入業者の領収書+講師の受領書を添付 ②謝礼金+手みやげの場合 → 手みやげ代は補助対象外 ③謝礼金なし+講師への謝礼が手みやげの場合 → 手みやげ代は補助対象 ④表彰記念品（賞状、楯等）は補助対象、参加賞等の景品は対象外 <p>※団体主催の事業での会員の活動に対する謝礼は補助対象外となりますのでご注意ください。</p>
旅費	<p>講師等旅費、打合せ等に係る旅費 ※実費額まで補助対象【超過分は補助対象外】 【支払った交通費を補助対象にする場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① J R等の公共交通機関利用で領収書がない場合は団体代表者の証明書（任意様式）添付 ※証明書には「利用者名、乗車区間、金額」を記入「団体名、会長名」を記名 ②乗車区間、実費額が確認できる書類を添付 ※乗換案内アプリの検索画面の写し等
需用費：消耗品費	用紙代・インク代等の事務用品、事業に使用する食材・教材費 等
需用費：食糧費	<p>講師接遇用・会議用の飲料 等</p> <ul style="list-style-type: none"> ①手みやげ代、お茶菓子代、食事代等は補助対象外 ※例外は報償費②③参照 ②講師に昼食を提供する場合は、講師1人当たり700円まで補助対象 ③会員・参加者へのもてなし用の飲料は補助対象外
需用費：印刷製本費	チラシ印刷代、写真現像代、コピー代 等
役務費：通信運搬費	講師等連絡用切手 等
役務費：広告料	新聞、雑誌等への事業のPR費用 等
役務費：保険料	傷害等保険代
使用料及び賃借料	会場やバスの借上料

【実績報告時】 P16参照

- ・全ての経費について領収書(領収印押印)又はレシートの写しを必ず添付
領収書→レシートの写しも一緒に添付
明細が分かることが必要
※宛名、日付、金額、領収者の全て記載
※当補助金申請団体宛のものに限り有効
- ・領収書等の添付がない場合→補助対象外
- ・領収書等明細の内、事業に関係ない物品等、「③対象経費」以外の経費→補助対象外

主な対象外経費

ご不明の点は
ご相談ください。

実績報告書（様式第15号）の「補助対象金額」に対象外経費を含めないよう注意！（P5参照）

団体の運営にかかる経費

- 総会の開催に必要な費用、事務局や事業運営スタッフ等の人件費
- ★ 社会教育等事業に対する補助金のため、団体運営に係る事業は対象外です。

懇親・もてなし目的の経費

- 懇親やもてなし（講師用を除く）を主たる目的としたものに係る費用
- ★ 食事代、アルコール飲料代、お菓子代、参加者配布用の飲物代は対象外です。

旅費・講師食事代の補助対象上限額超過分

- 講師に提供する食事代 700円を超える金額
- 出発地点から目的地まで最短距離で移動した場合の実費を超える金額 ★P15参照

その他

慶弔費、備品購入費、事業積立金、繰越金等

ポイントによる支払い

- 物品等購入に際しポイントカード等のポイントによる支払い分は補助対象外

申請手続き

受付期間

P3参照

令和8年4月1日（水）～令和8年12月25日（金）必着

- 受付は土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで
- 予算がなくなり次第、受付を終了します。**→市ホームページで周知します。

提出先

大津市教育委員会事務局生涯学習課（市役所別館2階）

〒520-8575 大津市御陵町3番1号 電話：077-528-2635

Eメール：otsu2403@city.otsu.lg.jp

※Eメール、持参または郵送にて提出してください。

提出書類

- （1）大津市社会教育推進事業補助金交付申請書（様式第1号）
- （2）事業計画書（様式第2号）
- （3）事業収支予算書（様式第3号）
- （4）団体規約・役員名簿等
- （5）その他市長が必要と認めるもの
- （6）事業前着手届（様式第4号）

- 交付決定を待たずに事業に着手する必要がある場合は「補助金交付決定前着手届」を提出することで着手することができます。
 - 審査の結果、申請された事業が補助対象として認められない場合があります。これにより生じた損害は自らの責任となることを了承した上で提出してください。
- ★ 要綱第9条を必ずご確認ください。

※社会教育推進一般事業（広域部門）を申請する場合：団体の總會資料、会員数が確認できる書類

※複数の事業種別に申請した場合は種別ごとに提出してください。

申請時の留意点

確認事項

● 交付決定後に事業内容の変更または事業を中止する場合

→ **事前に手続きが必要** 生涯学習課へご相談ください。

* 変更承認決定前に変更後の事業を実施することは原則認められません。

● 事業実施までに事業費用が必要な場合

→ **事前に相談が必要** 生涯学習課へご相談ください。

* 事前交付額（原則として交付決定額の1/2を限度）を超える額が必要な場合は相談が必要です。

● 参加料収入等、事業に係る収入がある場合

→ **補助対象経費から補助事業の実施により生じた収入を差し引いた額も算定根拠となります。**

* 参加料収入があって、かつ、剰余金が発生する場合は、当該補助交付額から剰余金を差し引いた額を上限として補助金を交付します。

● 当該補助金以外の助成金等の交付を受ける場合

→ **他の助成金等の対象経費と明確に分けて申請**

書類作成時の注意事項

● 修正液、修正テープ、消せるボールペン、鉛筆の使用は不可

補助金返還となる場合

● 対象経費の重複、対象外の経費が含まれる等が認められた場合

→ **不適正であることが確認されたときは交付済みの補助金を全額、又は一部を返還していただきます。**

実績報告

提出期限

補助事業完了後30日以内もしくは3月31日のいずれか早い日

令和9年3月31日(水) 必着 郵便事故等については提出者のリスク負担とします。

提出先

★Eメール、持参または郵送にて提出してください。

大津市教育委員会事務局生涯学習課 (大津市役所別館2階)

〒520-8575 大津市御陵町3番1号 電話：077-528-2635

Eメール：otsu2403@city.otsu.lg.jp

提出書類

- (1) 大津市社会教育推進事業補助金事業実績報告書 (様式第15号)
- (2) 事業報告書 (様式第16号)
- (3) 事業収支決算書 (様式第17号)
- (4) 補助事業の経費支出に係る領収書等の写し(明細のわかるもの)
- (5) 事業実施時の状況がわかる写真、チラシ、アンケート等

※複数の事業種別に申請した場合は事業種別ごとに提出してください。

【その他の留意事項】

旅費について

旅費の請求について

旅費の支払い等で作成される領収書には、受領者の記名、押印（自署の場合は不要）をお願いします。

※支払対象者が複数の場合は、一覧表にまとめていただいても結構です。

旅費にかかる補助金を請求する場合は、以下の書類の添付をお願いします。

- ① 受領者、目的、日程、経路、金額が確認できる書類
- ② 目的地までの最短距離で移動した場合の金額が確認できる書類
- ③ 公共交通機関利用の場合は乗車区間と運賃、自家用車利用

の場合は走行区間と走行距離が確認できる書類

※①②③が確認できる書類として、乗換案内やルート案内アプリの検索画面の写しを添付していただいても結構です。

旅費の補助上限額について

- 補助金対象額の上限は、受領者が目的地まで最短距離で移動した場合の実費
 - 自家用車利用の場合は走行距離に1km当たり(小数点以下切り捨て)18円を乗じて算出した金額
- ★一律500円などで支払っている場合は実費分のみ補助対象(実費を超える分は対象外)となります。

※経路などはインターネットの乗換案内やルート案内アプリで、ご自宅の住所と目的地所在地を入力して検索すると運賃や距離が確認できます。

ご不明の点は
ご相談ください。

作成例

【公共交通機関利用の場合】

領収書		□年○月△日
〇〇〇会 様		日付と事業名を記入
1,000円		○/△ ●●●事業
バス〇〇⇄〇〇駅 @240×2		津市〇〇町〇〇-1 大津 花子 印
電車〇〇駅⇄〇〇駅 @250×2		
		押印

- 経路等を領収書の空欄にご記入ください。
※複数人の場合は、別紙・一覧表でも可

- この場合実費が980円で、実費分のみ補助対象となります。残りの20円は補助対象外です。実績報告書の補助事業の経費精算額(補助対象金額)の欄には対象額のみ合計をご記入ください。

【自家用車利用の場合】

領収書		□年○月△日
〇〇〇会 様		日付と事業名を記入
1,080円		○/△ ●●●事業
自宅⇄津市役所片道15.3 km @18円×30m = 540円×2 (往復)		津市〇〇町〇〇-1 大津 花子 印

走行距離に1km当たり(小数点以下切り捨て)18円を乗じて算出してください。

【その他の留意事項】

領収書について

領収書・レシートの提出

事業計画書に挙げた事業経費の全て

- 補助対象経費である事が確認できる事項（以下①～⑤）の記載が必要です。

- ① 日付
- ② 宛名
- ③ 但し書き・明細
- ④ 発行者名
- ⑤ 発行者の住所や所在地

● 科目ごとに仕分けをして提出

例) 報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、食糧費、通信運搬費、保険料、手数料、使用料、賃借料など

★ 違う事業のものを1枚にまとめて貼付して提出していただいても結構です。

注意事項

- 領収書（必要事項が記載されているもの）の提出がない場合は補助対象外
- 申請時に記載した事業の着手予定日以前の日付のものは対象外
- 立替払の場合、申請団体より立替者に返金した日が事業完了予定日以降の日付のものは対象外

ご不明の点は
ご相談ください。

チェック
ポイント

交付対象者名が
記載されているか

科目を記載

印刷製本費

領収書

●●●●会 様 □年○月△日

○○○円

但し ○/△ ●●●事業チラシ印刷代

代表者印

○○商店
大津市○○町

但し書きに何の事業に
使用したか記入してく
ださい。

レシートの空欄に「●●●●
会様」とご記入ください。

レシート

●●●●会 様

○○商店
大津市○○ ○丁目○-○

【領収書】
□年○月△日

1,750円
@25×70枚

○/△ ●●●事業
資料コピー代

何の事業に使用したかレシート
に記入ができない場合は、用紙
の空欄に事業実施日付と使用目
的をご記入ください。

【その他の留意事項】

クレジットカード使用の取扱い

クレジットカードの使用について

クレジットカードを使用して支払を行った経費について、補助対象経費としても差支えありません。

【注意】 補助対象期間外に口座引落としされるものは補助対象外

● 立替払者に対する支払が補助事業の実施期間内に行われて

いることを確認する必要があります。

※役員等がクレジットカードを使用して立替払をしたときは、補助事業者から立替払者に対して立替分の費用が支払われることによって支出があったと認められることになります。

● クレジットカードを使用して支払うにあたり、支出内容や金額等について、事前に団体の承認を得ておくことが必要です。

ポイントが付与された経費

● 補助対象経費の支払について

- ① クレジットカードを使用してポイントが付与された場合
- ② 現金で支払いポイントカードにポイントが付与された場合
→必ずしもポイントに相当する金額を補助対象経費から控除する必要はないものとします。

【注意】 補助対象経費の支払にポイントは使用できません

※当該ポイントに相当する金額は補助対象経費の対象外

インターネット購入の場合

● 領収書が荷物と同封されていたり、注文履歴より領収書が発行できる場合があります。必ず取得するようにしてください。

● 注文書とクレジットカードの支払い明細または通帳の支払いがわかる該当箇所の写しを併せて添付してください。領収書がない場合は補助対象外となるため購入前に確認してください。

【領収書等に以下の項目の記載があるか確認】

【領収書】

- ・宛名
- ・領収日
- ・購入品目
- ・購入金額
- ・発行元

または

【注文書】

- ・宛名
- ・注文日
- ・注文品
- ・購入金額
- ・発行元

【支払明細】

- ・支払日
- ・支払先
- ・購入金額

通帳の写しでも可

いずれの場合も以下を記入してください

- レシート（又は貼付した用紙）空欄に
 - ① 事業実施日
 - ② 何の事業に使用したか
- 個人名でご注文された場合
領収書又は注文書の空欄に〇〇〇会（補助金申請者名）と記入