

# 領収書 見本

※領収書の作成を購入店へ依頼する場合は、下記の「領収書 見本」をお見せください。

<b>領収書</b>	
① 令和6年4月1日	
② 練馬 花子 様	
③ <u>¥ 75,000</u>	
④ ただし、 <u>ウィッグ購入代金</u> として 上記正に領収いたしました。	
収入 印紙	⑤ 住所：東京都□□区△△1丁目2番3号 氏名：◇◇株式会社 代表者 ○○ ○○ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span>

## 【 領収書について 】

### 1 領収書

下記の必要事項すべての記載が必要です。

No.	項目	解説
①	購入日（発行日）	申請期限は、購入日（発行日）の翌日から1年以内です。
②	宛名（申請者のフルネーム）	「上様」や名字のみは不可です。
③	購入金額	購入金額が5万円以上の場合は、収入印紙が必要です。 ※クレジットカード払いの場合は、収入印紙は不要ですが、クレジットカード払いであることの記載が必要です。
④	購入内容	購入した商品が、助成対象品（ウィッグ、胸部補整具、帽子）であることがわかる記載が必要です。 ※複数の購入品が記載されている場合は、各購入品の金額がわかる書類（明細書や納品書など）を別途添付してください。
⑤	領収書発行者の名称・住所	

### 2 領収書がない場合

購入店に領収書の発行を依頼してください。

### 3 必要項目①～⑤の記載がない領収書やレシートを使用する場合

記載がない項目の内容を補足できる書類の提出が必要です。

<例>

- ・購入金額の内訳の記載がない場合であれば、購入品の内容、金額がわかる書類（明細書や納品書など）