

八戸市子ども食堂支援事業費補助金 領収書の注意事項①

添付資料となる領収書に購入品名、数量が明記されていない場合、内訳が確認できる書類（納品書、請求書、インターネット注文書など）の写しも一緒に提出してください。

領 収 書	
〇〇子ども食堂 様	令和〇年〇月〇日
¥ 1 6 , 5 0 0	
但し	お品代として
上記のとおり正に領収いたしました	

日付は、補助対象期間内（令和7年4月1日～令和8年3月31日）である必要があります。

購入内容が分からないため、この書類のみでは不足です。

宛名は団体名又は子ども食堂の名称を記載（個人名は不可）。

+

内訳が確認できる書類を添付してください。
領収書の代わりに、内訳が分かるレシートの添付でも構いません。
レシートにも宛名を記載してください。

納 品 書

商 品 名	数 量	単 価	金 額	摘 要
マスク 5 0 枚入り	30	550	16,500	
		合計	16,500	
		(消費税合計	1,500)	

八戸市子ども食堂支援事業費補助金 領収書の注意事項②

1枚の添付資料（明細となる書類）に複数の補助対象物品が含まれる場合、あるいは対象外物品が含まれる場合、以下のように補助対象物品が分かるようにしてください。

（例）ハンドソープ、手袋（いずれも補助対象）、食材費（補助対象外）が同じ明細書に載っている場合

請 求 書

（10月購入分）

購入日	品 名	個数	単価（税込）	金額（税込）
10/1	ハンドソープ詰替	4	220	880
10/3	プラスチック手袋	5	330	1,650
10/8	塩	2	660	1,320

補助対象となる物品を囲むか
マーカーで塗ってください。

レシートについては、品名が明確に把握できない印字の場合や、品名から用途が判別しにくい場合等には、必要な補記をしてください。