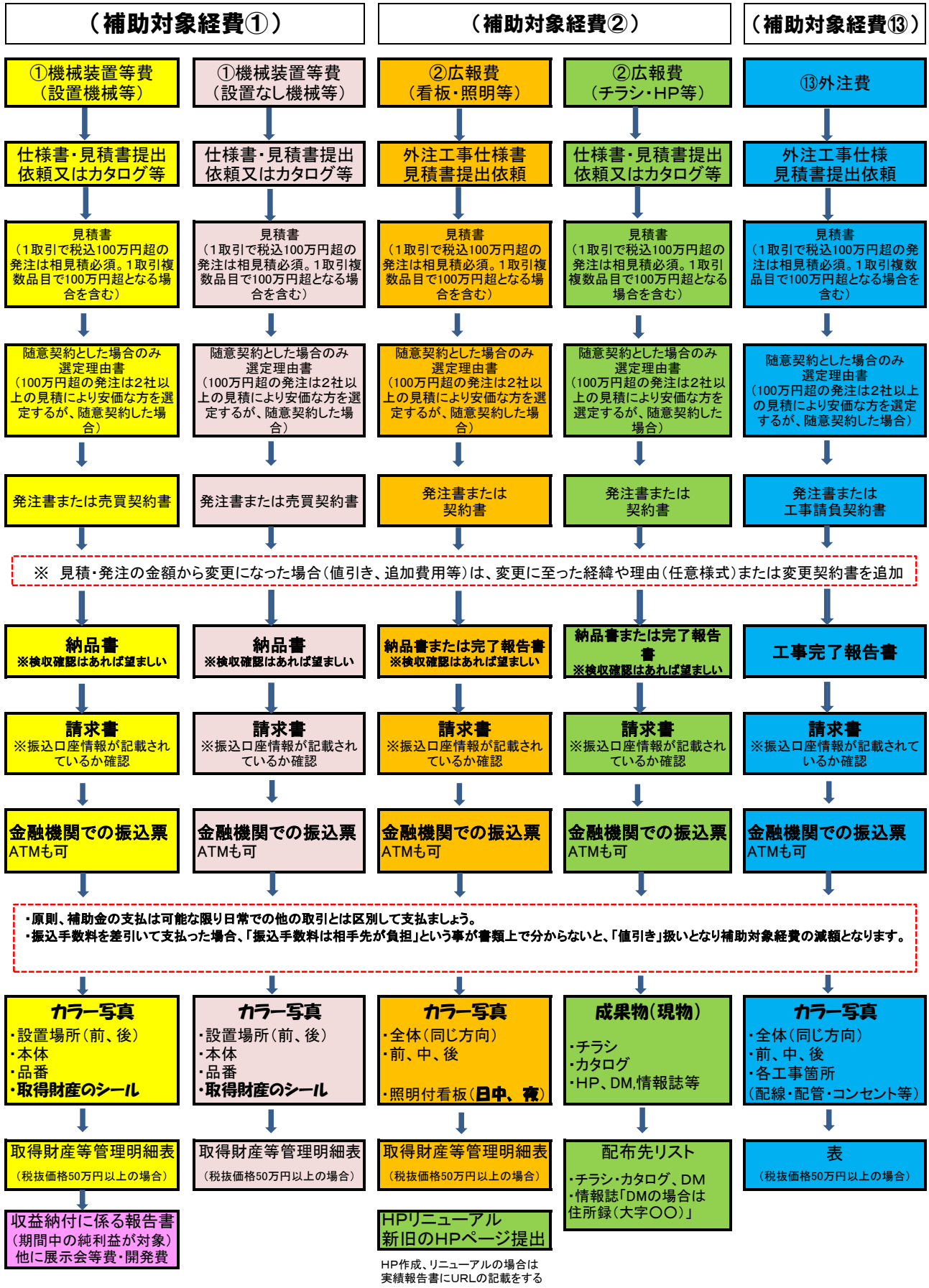


主な補助対象経費(証ひょう書類)のフローチャート

・補助金における証憑とは、第三者が見て支払の経過が容易に確認できるよう整理する事が大切です。口頭で説明をしなければ、確認が困難な書類とらないように注意してください。
 ・証憑書類が「無い」では通りません。注文する前に、価格を確認したり、電話やFAXなどで注文を行っているはずですが、取引の行為を紙面に残す作業が補助事業です。
 ・請求額と振込額は、必ず一致している事を確認してください。
 ・各証ひょう書類の宛名は、採択事業者名となっていますか？ 採択事業者名とは違う屋号(ブランドネーム)による書類は不備となり、補助対象外となる場合があります。
 ・現金による支払は、不正を疑われますので、必ず銀行振込による支払としてください。



主な補助対象経費(証ひょう書類)のフローチャート

(補助対象経費③～⑦)

