

見積書・請求書・支払を証する書類（領収証、振込依頼票）等の写し チェックポイント
(デッキ)

■以下の項目について、事前に確認の上、書類をご用意ください。

【共通】

- 発行者欄に社印があること。

【見積書】

- 宛て先が「申請者」となっている。
- 補助対象機器の「メーカー名」、「商品名」、「型式」の確認できる記載があること。（車両の見積書に上記項目の記載がない場合は、架装メーカー発行の見積書を添付する等、他の書類により提出すること。その場合は車両の見積書と他の証明書類の両方を提出すること。）（記載がない場合は追記すること。）

【請求書】

- 宛て先が「申請者」となっている。

【支払を証する書類（領収証、振込依頼票）】

- 原則として、販売会社発行の領収証の写しを提出してください。
- インターネットバンキングの書類やATMのレシート、通帳の写し等は提出書類として認められません。
- 発行日が【請求書】の発行日以降であること。また、令和4年3月31日までに発行されたものであること。
- 【請求書】の金額と一致していること。（差額がある場合は、その差額について当該「支払いを証する書類」に追記すること。）
- 機器代金（車両代金）が支払完了済みであること。
（手形あるいは割賦により支払している場合は、令和4年3月31日までに決済あるいは完済の上、それを証明する書類を別途提出する必要があります。）
- 支払金種（現金払い、振込等）の記載があること。
- 担当者印があること。（「担当者印が無い場合は無効」の旨但し書きがある場合等）
- 銀行の受付印がある。（金融機関発行の振込依頼票の場合に限る。）

以上