＊＊領収書等（購入等経費の明細がわかる書類）についての注意事項＊＊

１　**必ず原本を提出**してください。写し（コピー）は不可。
※提出いただいた領収書等は、返却できません。

２　領収書には、次の項目すべての記載が必要です。
① 購入日またはレンタル開始日（発行日）
② 宛名に申請者（対象者本人）の氏名（**フルネーム**）
③ 購入（レンタル）金額
④ 金額の内訳
⑤ 領収書発行者（販売店）の名称及び住所
※領収書等は助成対象品であるかを確認するうえで重要な書類です。
必ず、購入した物（助成対象品）とその金額の明細がわかるものを提出してください。
※不明な点は、下記の担当窓口までお問い合わせください。

３　領収書に記載されている、購入日またはレンタル開始日は、申請の時点で１年を経過していないものに限ります。

【領収書見本】

【①購入日】有効期限は、ここに記載の翌日から１年以内です。

【②宛名】申請者（対象者本人）のフルネーム

【③購入金額】通常 50,000 円以上の領収書には、収入印紙が必要です。ただし、クレジットカード払いの場合は、その旨の記載があれば収入印紙は不要です。

【④金額の内訳】
助成対象品であることが分かる記載が必要です。
対象外の物が含まれている場合は、詳細な内訳を別途添付してください。

①令和６年４月１日

領　収　書

②新宿　花子　様

③￥　72,452―

印
収入
印紙

④但し、ウィッグ（品番 A-B－０００）１点、
スカーフ１点の購入代金として
（助成対象外）←内訳書が必要

⑤東京都〇〇区△△１丁目１番１号　印
株式会社〇〇〇〇　△△店

【⑤領収書発行者の名称・住所】

◆担当窓口・問合せ　新宿区健康政策課地域医療係　電話　０３（５２７３）３８３９