

# ① 弊社への支払いを銀行振込でご希望の場合

事務局との事務処理があるため  
期日厳守でお願いいたします。

## 2019年1月25日(金) 必須

添付ファイル専用フォーム：<https://d-kohsoh.co.jp/it/bank>

パス：20190101 ←全て数字です

### 【必要な証憑】

#### ◆振込を行ったことが確認できる書類

#### 【証憑例）いずれか1つ】

- 金融機関の窓口で発行された銀行振込受領書
- ATMで発行されたATM利用明細
- 通帳の取引明細ページ + 通帳の表表紙
- ネットバンキングの振込完了画面キャプチャ
- ネットバンキングの取引明細照会画面キャプチャ

#### 対象とならない証憑例)

- × インターネットバンキングの振込予約画面
- × IT導入支援事業者の通帳明細、取引明細等

### 【注意点】

- 証憑は補助事業者側のものであること
- 証憑には必ず次の4点が記載されていること  
①振込日②支払元③支払額④支払先

※補助事業者の口座に限ります。

※補助事業者の口座に限ります。

※補助事業者の口座に限ります。

※実績報告日までに、振込が完了している必要があります。

※証憑は補助事業者側のものに限ります。

### 【振込完了画面】 ※証憑イメージ

お振込が完了しました

- ①受付日時：2018/07/07
- ②振込元：△△銀行△△支店  
依頼人：カシセイシャ
- ③振込金額：1,080,000円
- ④振込先：〇〇銀行〇〇支店  
振込手数料：756円  
アイトウユニウカ

### 【通帳の表紙】 ※証憑イメージ



+

①		③	④
18/07/07	振込	1,080,000	アイトウユニウカ アリコミスクリョウ

### 【ご利用控え】 ※証憑イメージ

お取引内容：お振り込み

- ④お振込先  
△△銀行△△支店  
普通 \*\*\*\*\*
- ドウユニウカ ③金額：1,080,000円
- ②ご依頼人 ①受付日  
カアイトウユニウカ 2018/0707

### 【当座預金の場合】

※当座預金の場合、必要事項が記載されている  
「当座勘定照合表、残高証明書、当座勘定入金帳」等をご提出ください。

## ② 弊社への支払いを現金でご希望の場合

事務局との事務処理があるため  
期日厳守でお願いいたします。

# 2019年1月25日(金) 必須

添付ファイル専用フォーム：<https://d-kohsoh.co.jp/it/cash>

パス：20190101 ←全て数字です

### 【必要な証憑】

#### ◆現金出納帳 + 補助事業者名が確認できるページ (出納帳表紙等) + 領収書

※領収書は補助事業者側の原本を提出してください。  
IT 導入支援事業者の手元に残る控えは認められません。

### 【注意点】

- 補助事業者の名前が確認できること
- 領収書に「交付申請 No.KS29-○○○○○○○○」の記載があること

### 【現金出納帳】

※証憑イメージ

平成 30 年					
現金出納帳					
月	日	概要	収入	支出	残高
7	1	前月繰越			123,456
7	5	普通預金引き出し	1,000,000		1,123,456
7	7	IT ツール代金払い		1,008,000	43,456

現金出納帳が電子の場合

- ※現金出納帳画面キャプチャ
  - ※現金出納帳表紙画面キャプチャ
  - ※現金出納帳画面プリントアウト
  - ※現金出納帳表紙画面プリントアウト
- 上記 1 セットのいずれか

+

### 【補助事業者名が確認できるページ

(現金出納帳表紙)】

### 【領収書】

※証憑イメージ

現金出納帳 表
株式会社申請者

+

領収書
平成 29 年○○月○○日
株式会社申請者様
金額：1,080,000 円
但：ツール代金交付申請 No.KS29○○○○○○○○
印

※証憑イメージ

## 支払い時の注意点

### <個人事業主>

■個人事業主で申請している補助事業者が、他の法人の役員・従業員である場合も、他の法人口座から IT ツール代金を支払うことはできません。

■個人事業主が、家族・親戚名義の口座を事業で使用している場合も、個人事業主本人以外の口座から IT ツール代金を支払うことはできません。

必ず、補助事業者である個人事業主の口座から支払いを行ってください。

### <支払い口座>

■同一人物が複数の補助事業者の代表を務めている場合で、担当の IT 導入支援事業者が同一の場合でも、IT ツール代金を複数社分まとめて支払うことはできません。必ず、各補助事業者名義の口座から支払いを行ってください。

### <証憑>

■支払い証憑 1 つに必要な情報が全て記載されていない場合、複数の証憑を添付し、必要情報が全て読み取れるように提出してください。不足事項を手書き等で補うことは原則認められません。

**※必要情報が全て読み取れるように提出してください。**