

記入例

※※※原本が必要です※※※
事業者の方が通常使用している領収書に、
記入例と同様に内訳の記入を依頼して
ください。
銀行振込、コンビニ払い、クレジット払い
でも、申請には領収書が必要です。

令和 3 年 5 月 1 日

領 収 書

申請者氏名です。

松 山 太 郎

氏名訂正はできません

領収書の余白部分に
「トイレ本体」(税込)※1の費用と
「改修工事費ほか」(税込)※2の費用が
分かるよう内訳(税込)を記入してください。
2台以上改修した場合は、(〇台分)と追記
してください。

※1. 便器・タンク・便座
※2. 本体以外の商品やトイレ以外工事を含む

「トイレ本体」(税込) + 「改修工事費ほか」(税込)
が、金額になるよう内訳を記入してください。

金額 ￥ 〇〇〇〇〇〇〇円

ただし、(〇台分) トイレ本体 ￥〇〇〇〇〇〇円、改修工事費ほか ￥〇〇〇〇〇〇円

割
印

収 入
印 紙

会社名 東京改修建設(株) 松山支店
代表者名等 支店長 道後温郎
住 所 松山市道後〇丁目△-□
(089) × × × - × × × ×

事業者の要件は松山市内の事業者です。
領収書に(市外の本社等の情報のみで)松山市の住所・事業所の記載がない場合は、
松山市内の住所・事業所名を追記してください。(支店・営業所等)