

# 【見積】

購入・発注をする物品やサービスなどの内容や費用を事前に確認した書類  
(例)見積書、WEBサイトの情報、カタログ

① ○○ホテル

② ▲▲トラベル

③

◆シングルルーム【楽睡】/セミダブルベッド/マット	1名利用時 4,680~8,480円/人
	2名利用時 2,640~6,780円/人
○シングルルーム【楽睡】/セミダブルベッド/マット	1名利用時 5,080~8,880円/人
	2名利用時 2,840~6,640円/人
◆シングルルーム【楽睡】/ダブルベッド/使用	1名利用時 7,180~13,480円/人
	2名利用時 3,190~6,490円/人

必要

旅行代理店（インターネットでの購入含む）を利用した旅費を計上する場合は、証拠書類【見積】は提出が「必要」です。

Point

当該取引の見積もりであることを、以下で確認します。

① 出張先が記載されていますか。

② 業者名が記載されていますか。

③ ★ 料金が確認できますか。

# [発注・契約]

## 物品やサービスなどを発注・契約したことが確認できる書類 (例) 予約内容画面・旅行申込書・発注書・契約書

▲▲▲トラベル | サイトマップ

予約内容詳細

【プラン】【無泊り】最上の眠りの為に！  
適用

予約受付日 20XX-X-O ④

宿泊施設 ○○ホテル ②

設名

宿泊施設 設の住 ○○市○○1-2-3 ②

所

連絡先 ○○ホテル: 012-345-6789

宿泊施設 設電話 012-345-6789

番号

チェックイン日 20XX-O-△ ③

チェックアウト 20XX-O-□ ③

日

チェックイン時 15:00

定時刻

部屋のタイプ ◆シングル【喫煙】  
◆ベッド幅はセミダブルタイプの120cm幅♪

利用人数 部屋あたり1人(大人1人)

合計料金 4946 円(消費税込)

ビジネス・観光に！「無泊りでOK」というお客様に最適なプランです！

宿泊者氏名 小規模 太郎 ①

料金明細(1部屋あたり) ⑥

20XX-O-△ 食事 大人: 朝食別々食別  
料金はサービス料込・消費税込  
[大人4946円×1=4946円]

日合計: 4580 円(サービス料込・消費税込 4946円)

備考欄

お車でお越しのお客様へ  
駐車場は最大10台の先着順でございます(事前の予約不可)  
もし満車の場合は近隣のコインパーキングへのご案内でございます。  
ご理解いただきますようお願い申し上げます。

内容: 車利用なし



旅行代理店（インターネットでの購入含む）を利用した旅費を計上する場合は、証拠書類【発注】は提出が「必要」です。

- ・注文した際のファクシミリまたは電子メールのプリントアウト
- ・相手からの受注確認書・注文請書など

こちらでも代用可能です。

### お願い

宿泊料は「公募要領」や「補助事業の手引き」に記載の通り、補助対象経費に計上できる上限額が定められています。  
日当、朝食付き・温泉入浴付き宿泊プランにおける朝食料金・入浴料相当分は補助対象外です。

## Point

当該取引の契約・発注であること、補助対象経費であることを、以下で確認します。

①出張者は記載されていますか。

②出張先は記載されていますか。

③出張日は記載されていますか。

④発注日（予約日）は平成30年6月28日以降の日付ですか。（平成30年6月28日より前の、発注・契約は、補助対象外です）

⑤業者名が記載されていますか。

⑥★合計金額、一日当たりの宿泊金額が記載されていますか。

# 【請求】

## 物品やサービスなどを発注・契約したことが確認できる書類 (例) 予約内容画面・旅行申込書・発注書・契約書

▲▲トラベル 5 [サイトマップ](#)

国内 海外

予約内容詳細

【プラン】【禁泊り】最上の眠りの為に！  
【適用】

予約先 20XX-X-O 4

宿泊施設名 ○○ホテル 2

宿泊施設番号 ○○市○○1-2-3

連絡先 ○○ホテル:012-345-6789

宿泊施設電話番号 012-345-6789

チェックイン日 20XX-O-△ 3

チェックアウト日 20XX-O-□

チェックイン予定時刻 15:00

部屋のタイプ ◆シングル【喫煙】  
◆ベッド幅はセミダブルタイプの120cm幅♪

利用人数 部屋あたり1人(大人1人)

合計料金 4946 円(消費税込)

ビジネス・観光に！「禁泊りでOK」というお客様に最適なプランです！

宿泊者氏名 小規模 太郎 1

料金明細(1部屋あたり) 6 ★

20XX-O-△ 食事 大人:朝食別夕食別  
料金はサービス料込・消費税込  
[大人4946円×1=4946円]

日合計: 4590 円(サービス料込・消費税込 4946円)

備考欄  
お車でお越しのお客様へ  
駐車場は最大10台の先着順でございまして1泊800円頂きます。(事前の予約不可)  
もし満車の場合は近隣のコインパーキングへのご案内でございまして。  
ご理解いただきますようお願い申し上げます。

内容: 車利用なし

**必要**

旅行代理店（インターネットでの購入含む）を利用した旅費を計上する場合は、証拠書類【請求】は提出が「必要」です。

・請求を受けたことが確認できる（下記ポイントの記載がある）  
電子メール等のプリントアウト

こちらでも  
代用可能  
です。

お願い

宿泊料は「公費要領」や「補助事業の手引き」に記載の通り、補助対象経費に計上できる上限額が定められています。  
日当、朝食付き・温泉入浴付き宿泊プランにおける朝食料金・入浴料相当分は補助対象外です。

**P**oint

当該取引の請求であること、補助対象経費であることを、以下で確認します。

①出張者は記載されていますか。

②出張先は記載されていますか。

③出張日は記載されていますか。

④請求を受けた日が確認できますか。

⑤業者名が記載されていますか。

⑥★金額の記載はありますか。

# [支払]

## 物品やサービスなどの代金の支払確認が可能な資料（原則は口座振込） （例）ATMご利用明細、振込票お客様控え

銀行振り込み

[サンプル参照](#)

現金払い

[サンプル参照](#)

クレジット払い

[サンプル参照](#)

コンビニ振込

[サンプル参照](#)

宅急便（代引）

[サンプル参照](#)

★従業員等による立替払いの場合は、上記に加えて立て替え分を精算したことが確認できる書類も必要です。

[サンプル参照](#)

### お願い

補助事業に要した経費と、他の経費を、一括して支払った場合は、その旨をご記載ください。



証拠書類[支払]は、いかなる場合も提出が「必要」です。

## Point

当該取引の支払いであること、補助対象経費であることを、以下で確認します。

①補助事業者名が確認できますか。

②支払先が確認できますか。また、請求元と同じですか。

③★支払金額が確認できますか。請求金額と同じですか。

④支払日は請求日以降ですか。また、支払日は、事業終了日以前ですか。（事業終了日後の支払いは、**補助対象外**です。）

# [出張旅費明細書(兼出張報告書)]

出張先や日程等が確認できる書類 (例) 旅費明細書  
 出張目的、出張先で実施したことなどが確認できる書類 (例) 出張報告書

参考様式  
ダウンロード

(参考様式)

## 出張旅費明細書(兼出張報告書)

出張者氏名	小規模 太郎	役職	代表	①		
出張先	〇〇百貨店	②				
所在地	東京都新宿区	②				
出張日	〇年〇月16日 ~ 〇年〇月18日			③		
出張目的	北海道物産展 のため			③		
日付	出発地	利用交通機関名	経由地	到着地	交通費	購入日
〇月16日	新千歳空港			羽田空港	17396	〇月10日
	羽田空港	京急・JR	品川	新宿	601	〇月16日
	新宿	徒歩		空港SKBホテル	★	
〇月18日	空港SKBホテル	徒歩		新宿		
	新宿	京急・JR	品川	羽田空港	601	〇月18日
	羽田空港			新千歳空港	17396	〇月10日
					⑤	⑦

※料金表またはインターネットの経路検索結果等をプリントアウトしたもの等交通費の根拠となる書類を添付して下さい。

交通費計	35992
宿泊費	7800
合計	43722

【概要】(出張先での業務内容について記入)

〇/16~〇/18の3日間、〇〇百貨店で開催された北海道物産展へ参加。催事の3日間はスタッフが接客対応を行ったが、初日は新規取引先を探る企業も多くブースを訪れるため、スタッフとともにブース来訪者の対応を行った。2日目、3日目は個人の来店者を中心に対応。自社商品のPRを積極的に行った。

※訪問先ごと、または日付ごとに記入すること  
 ※概要には、いつ、誰と、どこで、何をしたか等を記載すること

⑥

必要

証拠書類 [出張旅費明細書(兼出張報告書)] は、旅費を計上する場合、提出が「必要」となります。

お願い

出張がどのように新たな販路開拓につながったのかをご報告いただけます。日程や出張行程、業務内容は具体的にご記載ください。朝食が含まれるプランの場合で、朝食代金が請求書等に記載されていない場合は、金額を業者へ確認し、書面(メモ書き可)で朝食代金をお知らせください。

Point

当該補助事業の出張であること、

① 出張者は記載されていますか。

② 出張先は記載されていますか。

③ 出張日、出張目的は記載されていますか。

④ 出張経路は記載されていますか。

⑤ ★金額が記載されていますか。日当、朝食付きプランの朝食代は対象外です。

⑥ 出張先での業務内容は記載されていますか。

⑦ 購入日は記載されていますか。※クレジットカード払いの場合はカードの決済日。

[「消費税率引き上げ・軽減税率導入にかかる留意事項」](#) 参照