

4-3-2 支払証憑(銀行振込)

補助事業者がIT導入支援事業者へ支払いを行ったことを示す書類を提出してください。

提出書類	振込依頼書、ATM明細書、通帳表紙、通帳取引ページ、インターネットバンキングの振込完了画面、インターネットバンキングの取引状況照会画面、クレジットカード明細等
------	---

銀行振込の支払証憑に記載が必要な項目	確認点・注意点	✓
① 金融機関名	・ 利用した金融機関名が読み取れること	
② 振込日	・ 実績報告日以前であること ・ 振込予約の振込予約指定日を迎えてから実績報告を行うこと	
③ 振込元情報	・ 振込元の口座情報(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人)が確認できること ・ 振込元の口座名義は、「口座名義人」が明確であること ※ 「振込依頼人」や「連絡先名」では口座名義との判断ができません。 ※ 個人事業主の場合、代表者名義であること	
④ 振込先情報	・ IT導入支援事業者名と一致すること	
⑤ 振込金額	・ ITツールの請求金額以上の金額が支払われていること ※ 振込手数料の負担についてはP.26を参照し、不足が無いようにしてください。	
⑥ 振込が完了していること	・ 振込が完了したことが確認できること	
⑦ 口座から口座へ振込を行っていること	・ 補助事業者の口座からIT導入支援事業者の口座へ振込が行われていること	

支払証憑の例については次ページ以降に記載しています。



注意事項

- 銀行振込にて振込が完了した時点で必要な証憑を必ず保管してください。
特にインターネットバンキングを利用する場合、取引明細照会期間を過ぎると証憑の出力ができないことがあります。
- 支払証憑として認められるのは、補助事業者が振込を行った際の書類です。IT導入支援事業者の取引ページや口座情報等、IT導入支援事業者の証憑は認められません。
- 振込精査表は認められません。

4-3-3 支払証憑(ATM振込)

提出書類 ATMの利用明細 + 通帳の表紙 + 通帳の取引ページ

補助事業者がATMにて支払いを行った際の証憑書類を添付してください。

ATMの利用明細

証憑イメージ

ご利用明細

① ○○○○銀行

取引区分 日付

お振込 ② 06-08-08

店番 受付番号 口座番号

000 ***** ***567

⑤ 支払金額 振込手数料

¥2,500,000 ¥660

④ お振込先

□□銀行 ○○支店

普通 765421

アイトウニュー(カ)様

③ 依頼人

(カ)シンセイシャ様

① 金融機関名

② 振込日

③ 振込元情報

④ 振込先情報

⑤ 振込金額

通帳表紙

③ 振込元情報

※ ATM明細の依頼人名だけでは不足となります。口座名義人の確認のため、通帳表紙を添付してください。

※ 個人事業主の場合、代表者名義であること

通帳取引ページ

⑥ 振込が完了していること

⑦ 口座から口座へ振込を行っていること

日付	摘要	お支払金額	お預り金額	お預り残高
06-07-04	出金	1,000,000		
06-07-05	振込	*1,200,000	株式会社申請社様	
06-07-05		*660	プリミスタウイウ	
06-07-13	入金		514,222	
06-07-28				
② 06-08-08	振込	*2,200,000	アイトウニュー(カ)	
06-08-08		*660	プリミスタウイウ	

④ 金融機関によっては取引欄に振込先情報が記載されないことがあります。そのままご提出ください。

項目名は切り取らないでください。

3点提出が必要です。

1つのファイルにし、添付してください。

支払証憑添付口

▶ 当座を利用の場合、通帳表紙と通帳取引ページの代わりに当座勘定照合表、または入金帳+取引ページ等をご提出ください。

4-3-4 支払証憑(金融機関の窓口振込)

提出書類 振込依頼書 + 通帳の表紙 + 通帳の取引ページ

補助事業者が金融機関の窓口にて支払いを行った際の証憑書類を添付してください。

振込依頼書

(口座振替の場合、申込時の口座振替依頼書)

証憑イメージ

振込依頼書

1

〇〇〇銀行

2

06年08月08日

3

金融機関名

4

振込日

5

振込元情報

6

振込先情報

7

振込金額

8

振込が完了していること

3点提出が必要です。

1つのファイルにし、

添付してください。

通帳表紙

3

振込元情報

※ 振込依頼書の名前だけでは不足となります。口座名義人の確認のため、通帳表紙を添付してください。

※ 個人事業主の場合、代表者名義であること

通帳取引ページ

6

振込が完了していること

7

口座から口座へ振込を行っていること

日付	摘要	お支払金額	お預り金額	お預り残高
06-07-04	出金	1,000,000		
06-07-05	振込	*1,200,000	ホジョンセイ(カ)	
06-07-05		*660	フリミヌスリョウ	
06-07-13	入金		514,222	
06-07-28				
06-08-08	振込	*2,200,000	アイテイトウニウ(カ)	
06-08-08		*660	フリミヌスリョウ	

項目名は切り取らないでください。

金融機関によっては取引欄に振込先情報が記載されないことがあります。そのままご提出ください。口座振替(引落)の場合、取引ページにてIT導入支援事業者名が確認できることが必要です。

当座を利用の場合、通帳表紙と通帳取引ページの代わりに当座勘定照合表、または入金帳+取引ページ等をご提出ください。

4-3-5 支払証憑(インターネットバンキング振込)

提出書類

インターネットバンキングの振込完了がわかる書類

補助事業者がインターネットバンキングにて支払いを行った際の証憑書類を添付してください。

1

〇〇〇〇銀行 インターネットバンキング

6

【状態：入金済み】

実行結果<振込振替>

処理日時：2024年08月08日 12時45分

■取引情報

受付番号	0000000		
取引種別	振込振替		
2	日付	指定日	08月08日
取引名	取引		
振込メッセージ	—		

3

■振込元情報

加入者番号	*****
支払口座	△支店 普通 1234567

4

■振込先口座

振込先金融機関	□□銀行
振込先口座	〇〇支店 普通7654321
受取人名	アイティウニツ(カ)

7

5

■振込金額

入金金額	2,200,000円
税込手数料	660円
引落合計金額	2,200,660円

証憑イメージ

3 振込元の口座名義人が記載されていない場合、口座名義人のわかる通帳表紙等をあわせて添付してください。



- 1 金融機関名
- 証憑に利用した金融機関名が記載されていない場合、金融機関名がわかる通帳の表紙やインターネットバンキングの口座情報のページをあわせて提出してください。
- 2 振込日
- 振込指定日を過ぎてから実績報告を行ってください。実績報告日に振込指定日を迎えていないと支払いの完了とはみなせません。
- 3 振込元情報
- 口座名義人や口座情報の記載が無い場合、口座情報が確認できるページをあわせて添付してください。
※ 口座名義人を確認してください。「振込依頼人」や「連絡先」では口座名義として判断できません。
※ 個人事業主の場合、代表者名義であること
- 4 振込先情報
- 5 振込金額
- 振込手数料をIT導入支援事業者が負担する場合、先方負担手数料と負担手数料の差額にご注意ください。
- 6 振込が完了していること
- 手続きが完了したことを確認してください。「承認待ち」「未完了」「作成中」等は、完了とみなせません。
- 7 口座から口座への振込であること



➤ 当座の場合、通帳表紙の代わりに当座勘定照合表や入金帳等をご提出ください。

[目次に戻る](#)

補助事業者がクレジットカードにて支払いを行った際の証憑書類を添付してください。

クレジットカード明細 に記載が必要な項目	確認点・注意点	☒
① クレジットカードの 名義人情報	・補助事業者名と一致すること ※ 個人事業主の場合、代表者名義であること	
② 利用日	・請求日以降であること	
③ 利用金額・請求金額	・ITツールの請求金額以上支払われていること	
④ 引き落とし口座情報	・個人事業主:事業主名義の口座であること ・法人:法人名義の口座であること	
⑤ 利用内容	・導入したITツールの内容、IT導入支援事業者名が確認できること ・1回払いであること。※リボ払い、分割払いは認められません。	



支払証憑にクレジットカード番号が記載されている場合は、黒塗りにするなどして判別できないようにしてください。

証憑イメージ

2024年8月5日発行

ご利用代金明細書

① 〒***-****
東京都〇〇区〇〇 1-1-1
株式会社 申請社 様

株式会社XXX
〒000-0000
東京都*****
0120-***-***

4 ■ お支払口座

金融機関名	〇〇〇銀行
支店名	△支店
口座番号	普通 ****567
口座名義	加藤 信太郎

■ カード番号 XXXXXXXXXXXX

お支払い日	2024年 8 月 3 0 日
ご請求金額	3,300,000円

[illegible]

4-3-7 ソフトウェアの利用確認

- 補助事業者がソフトウェアを導入し利用を開始していることが確認できる、ソフトウェアの管理画面等の画面キャプチャを提出してください。
- 画面キャプチャでは、「ソフトウェア名」と「補助事業者名」が確認できる必要がありますが、補助事業者名の表示が無い場合は代わりに契約時の書類を提出してください。

提出書類 ソフトウェアの画面キャプチャ

画面キャプチャに記載が必要な項目	確認点・注意点	✓
① ソフトウェア名	・ 導入したソフトウェア名が読み取れること	
② 補助事業者名	・ 利用者が補助事業者であることが確認できること ※ 画面キャプチャで確認できない場合は、契約時の書類の提出でも可とする。 ※ 個人事業主の場合、担当者名、屋号(商号)でも可	



- カテゴリー1 ソフトウェアに該当する全てのITツールについて、画面キャプチャを提出してください。同じソフトウェアを複数導入している場合、キャプチャは1つの提出でも可です。

管理画面等の画面キャプチャにて補助事業者名が確認できない場合

補助事業者名が表示されないソフトウェアは、画面キャプチャに加えて、契約時の書類(契約書、発注書等)を提出してください。契約時の書類は、補助事業者とIT導入支援事業者間の契約であること、導入したソフトウェアについての契約内容であることを確認してください。

① IT補助会計システム

株式会社申請社

証憑イメージ

+

①

②

甲 株式会社申請社

乙 IT導入株式会社

① ソフトウェアの契約内容がわかること。

② 補助事業者とIT導入支援事業者間の契約であること。

画面キャプチャと契約時の書類を1つのファイルにして添付してください。

4-3-9 ハードウェアの写真

「設置した状態の写真」と、「ラベルの貼付の確認ができる写真」を提出してください。
「PC・タブレット・プリンター・スキャナー及びそれらの複合機」、「POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機」共通です。

提出書類 設置した状態の写真とラベルの添付が確認できる写真

必要な写真	確認点・注意点	✓
① 設置した状態の写真	・ ハードウェアを設置した状態の写真が、ハードウェア1台につき1枚あること	
② ラベルの貼付が確認できる写真	・ 本事業で購入したものであることを示すラベルを貼付していること ・ ラベルの文字が読み取れる状態で撮影していること	

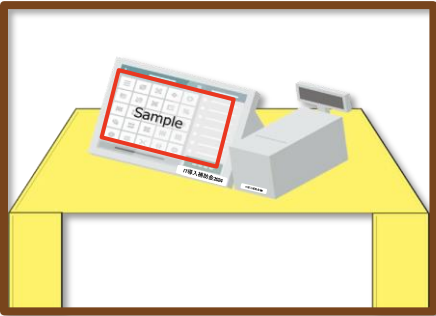


注意事項

- 導入した全てのハードウェアの写真が必要です。2種類の写真を1つのファイルにし、添付してください。
- 設置状態がわかるよう、ハードウェア1台につき1枚ずつ写真を撮影してください。PC、タブレット、モバイルPOSレジは、ソフトウェアを立ち上げた状態での写真が必要です。
- 付属品、周辺機器を対象としている場合、本体と共に確認ができるよう撮影してください。※1枚に写すことが困難な場合は別途撮影も可とします。



写真イメージ



写真イメージ

ラベルの貼付が確認できる写真

IT導入補助金で購入した物であることを示すラベルを貼付し、ラベルの文字が読み取れる状態で撮影をしてください。ラベルは常に見えるよう表に貼付してください。原則、付属品についても貼付が必要です。※本手引き [P.27](#)を参照。



写真イメージ



写真イメージ

4-3-10 補助金受取口座

補助金を受け取る口座情報を添付してください。

提出書類 通帳の表紙と表紙裏面や、インターネットバンキングの口座情報が記載されたページ

口座情報に記載が必要な項目	確認点・注意点	✓
① 金融機関名	- 補助事業者名義の口座以外で補助金の交付を受けることはできません。 - 法人における商号の変更や、個人事業主における姓の変更があった場合、変更後の補助事業者名の口座情報が必要です。	
② 金融機関コード		
③ 支店名		
④ 口座種別		
⑤ 口座番号		
⑥ 口座名義人		

**注意事項**

< 法人の場合 >

➤ 代表者の個人口座では補助金の交付を受けることができません。補助事業者の所有する法人名義の口座情報をご準備ください。

< 個人事業主の場合 >

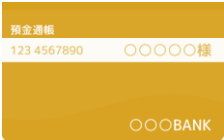
➤ 家族や親族名義の口座や、他の法人口座では補助金の交付を受けることができません。補助事業者における代表者名義の口座情報を提出してください。

通帳がある口座

補助事業者名義の通帳表紙と表紙裏面を1つのファイルにして提出してください。



通帳表紙



+

通帳表紙裏面





キャッシュカードは認められません



インターネットバンキング等、通帳が無い口座

全ての項目が確認できるインターネットバンキングの口座情報がわかるページを提出してください。

当座の場合

全ての項目が確認できる当座勘定照合表、残高証明書、当座勘定入金票等を提出してください。