

1. 納品書及び領収書の提出について

- ・納品書又は領収書のコピーと原本を窓口で提出してください。

※原本は「原本確認済」のスタンプを押印後、返却いたします。

その他の提出いただいた申請書及び添付書類は原則お返しできませんので、ご了承ください。

(原本)			
納品書		令和 年 月 日	
様			
〇〇〇株式会社			
商品名	数量	単価	金額
合計			
原本確認済			

スタンプを押印後に
返却します

2. 領収書・納品書の内容について

- ・設置工事費や設置に係る工具等及び忌避剤、ランプ、警報機等の費用は対象外です。
- ・令和7年1月1日より後に購入したものが対象です。
- ・有害獣による農林産物被害を防ぐための電気柵又は防除網等の防止柵に関する資材の購入品のみの納品書又は領収書とし、それ以外の私的な購入品とは必ず区別してください。
(対象経費以外の商品が1枚の書類に混在してしまった場合は、対象外の商品名・金額は取消し線を付けてください。)
- ・発行日、購入品目、数量、単価、金額の全ての項目が明確にわかるものに限りです。
わかりにくい場合、提出した領収書又は納品書以外に各項目の補足資料として請求書等のコピーを添付してください。
- ・申請内容（購入数量等）と現地が一致しているか市で柵の長さ及び高さについて一部現地検査を実施しますので、予めご了承ください。