

1 インターネットバンキングによる支払い



○: 証拠書類に該当する例

2019.9.2 16:32

〇〇銀行 総合振込の受付明細照会(照会結果)

株式会社〇〇様
(契約番号 123-45-678)
振込データの明細は下記の通りです。

受付番号	3270002	種別	総合振込	承認日時	
申請日時	2019.8.8 11:32	承認者	〇〇 〇〇		

振込指定日 (2019.8.16) 以降の日付であること

引落口座	△△支店 普通 3214554	株式会社〇〇
依頼人名	カ 〇〇	
振込指定日	2019.8.16	
振込データ名	2019.8.16振込分	

[振込明細合計]

入力明細	明細件数	金額
うち、正常分	3件	1,265,000
うち、エラー分	0件	0
		(先方負担手数料 0)

当該振込が正常に処理されたことを確認できること

振込先コード1	口座名(カナ)	振込先口座	先方手数料負担(振込金額(円))	銀行への支払い手数料(円)
振込先コード2	(漢字)			
1	カ)コーショーセツビ	三菱銀行 稲毛支店	880,000	220
	株式会社コーショー設備	普 2345678		
2			220,000	11

×: 証拠書類に該当しない例

2019.8.8 11:56

〇〇銀行 口座確認振込の依頼完了

株式会社〇〇様
(契約番号 123-45-678)

下記の内容で、お振込を承りました。
(ただし、処理結果が「異常」となっているものは、受付されていませんのでご注意ください)

振込指定日が明日以降の場合は、以下の点にご注意ください。
・振込金額と手数料を振込指定日の前営業日までに引落口座にご準備ください。
・ご資金のお引き落としができなかった場合、処理結果が「正常」となっても予約されたお振込は実行されません。

振込指定日 (2019.8.16) より前の日付

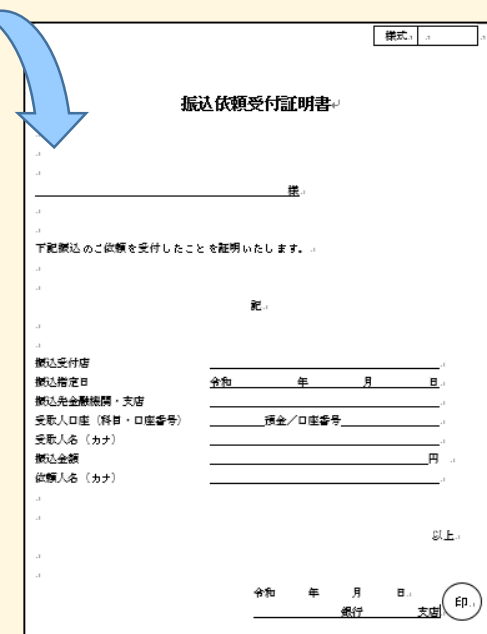
振込予約に係る手続きが完了したことを示すものであって、振込の完了を証明するものではありません

受付番号	3270002-001
区分	振込
実行日時	2019.8.8 11:32
実行者名	2019.8.8 11:32
一次承認者名	
二次承認者名	
承認日時	

引落口座	△△支店 普通 3214554	株式会社〇〇
依頼人名	カ 〇〇	
振込指定日	2019.8.16	
振込データ名	2019.8.16振込分	

口座名(カナ)	振込先口座	先方手数料負担(振込金額(円))	銀行への支払い手数料(円)	処理結果
確認結果	三菱銀行 稲毛支店			正常
カ)コーショーセツビ	普 2345678	880,000	220	
1カ内容				

振込結果報告画面を出力できなかった場合の銀行発行の書類例



以下の記載があること

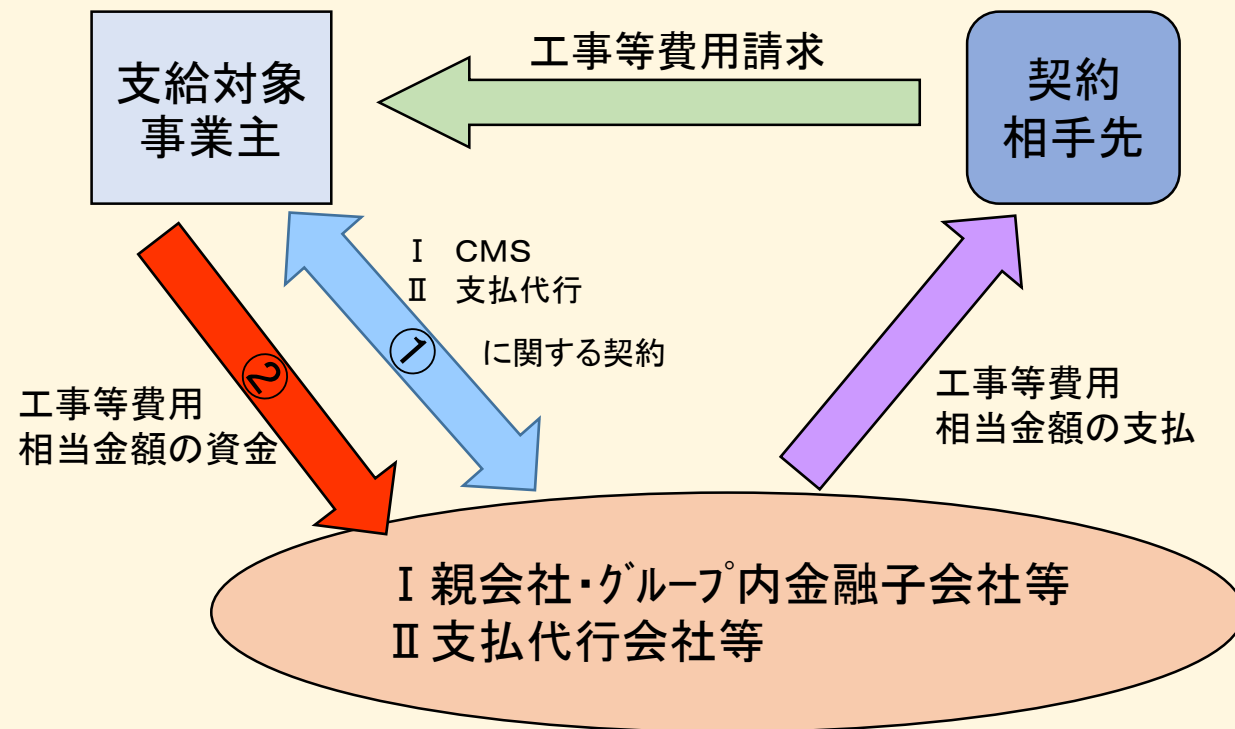
- ・振込日
- ・振込金額
- ・振込先の口座情報(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、受取人)

※当該書類の発行に手数料が掛かる場合は、事業主様のご負担となります

2 CMS(キャッシュ・マネジメント・システム)・支払代行会社等を利用した支払い

資料番号 **A-1**

- CMS(キャッシュ・マネジメント・システム)を利用した支払いとは・・・
契約相手先に支給対象事業主が直接費用を支払うのではなく、親会社やグループ内金融子会社等を経由して支払うことをいいます。
- 支払代行会社等を利用した支払いとは・・・
契約相手先に支給対象事業主が直接費用を支払うのではなく、支払代行会社等を経由して支払うことをいいます。



①

I 親会社又はグループ内金融子会社等
II 支払代行会社等

とのCMS(I)・支払代行(II)に関する
契約書(写)

②

支給請求事業主が
I 親会社又はグループ内金融子会社等
II 支払代行会社等

に対し、工事等費用相当金額の資金を移動、
付け替え等をしたことを証明する
書類(写)

※ 支払いの事実を確認するため、①及び②
以外に別途書類の提出を求める場合があります。

3 銀行振込による支払い



窓口



銀行振込金受取書
(写)

金融
機関
出納
印

ATM



ご利用明細票
(写)

4 銀行口座引落による支払い



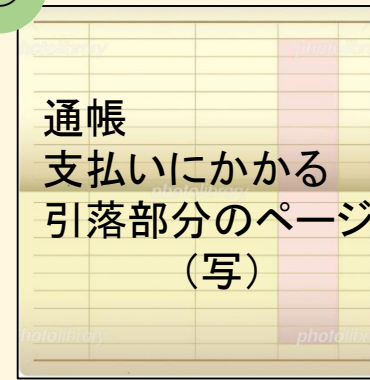
①



次の事項が記載
された通帳のペー
ジ

- ・金融機関名
- ・支店名
- ・口座番号
- ・口座名義人名

②



通帳
支払いにかかる
引落部分のページ
(写)

③

銀行口座引落に関
する協定書等
(写)

資料番号

A-1

5 その他の方法による支払い

①小切手による支払い

- ・小切手発行控(写)
- ・当座勘定照合表(写)
- ・領収書(写)

電子記録債権で支払いを行った場合には、支給請求書提出前に各都道府県支部へお問い合わせください

②手形(自社発行手形に限る)による支払い

- ・発行手形(写)(支払い期日を経過したもの)
- ・当座勘定照合表(写)(当該発行手形の引き落としが確認できるもの)
- ・領収書(写)

③現金による支払い

- ・現金出納簿(写)
- ・領収書(写)

- ◆ これらの書類は支給対象となったすべての工事等に係る費用の支払いが適切に行われ、完了したことを確認するためにご提出いただくものです。なお、複数の契約相手先への支払いがあり、相手先により支払方法が異なる場合には、それぞれの支払方法に応じた書類の提出をお願いします。
- ◆ 支払いの事実を確認できない場合、助成金の全部又は一部について不支給となる場合があります。
- ◆ 支払関係書類についてご不明な点等がありましたら、支給請求書提出前に各都道府県支部にお問い合わせください。

