

## 【台紙】

領収書等支払い内容がわかる書類の写し  
購入・導入した設備・備品の写真

事務局使用欄  
(管理シール)

みやぎ飲食店コロナ対策認証制度

\_\_\_\_枚目 / \_\_\_\_枚中

認証番号

R

□

-

□

□

領収書等支払い内容がわかる書類の写し  
を貼付してください。

※領収書等の余白に「事業実績及び収支精算書」の該当する「番号」を記入してください。  
※1枚の領収書等に、複数の設備が載っている場合はすべての「番号」を記入してください。

上記に該当する、購入・導入した設備・備品の  
写真を貼付してください。

※写真の余白に「事業実績及び収支精算書」の該当する「番号」を記入してください。

**記載例**

貼り切れない書類などは、「事業実績及び収支清算書」の該当する【番号】を記入して、わかるようにまとめて同封いただいても構いません。

**【台紙】**

領収書等支払い内容がわかる書類の写し  
購入・導入した設備・備品の写真



交付申請書に記載した認証番号を記入

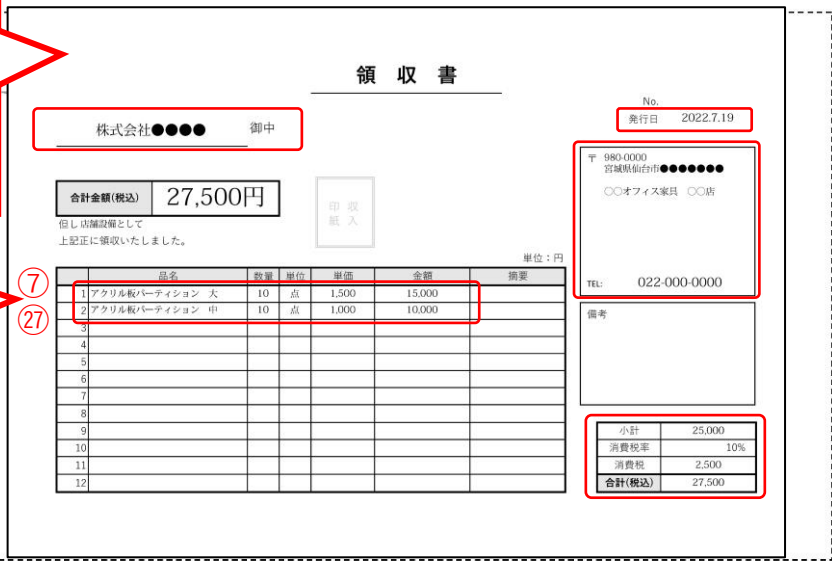
領収書台紙の提出枚数を記入

1 枚目 / 5 枚中

みやぎ飲食店コロナ対策認証制度

認証番号 R 0 - 0 0 0 0 0

支払い内容がわかる書類の写しを貼付  
・購入日(領収書発行日 等)  
・貴社名または該当店舗名  
・購入商品名  
・購入金額  
・購入店舗名



「事業実績及び収支精算書」にある「記載番号」を記入  
(どの商品が、どの申請分なのかわかるように)

※領収書等の余白に「事業実績及び収支精算書」の該当する「番号」を記入してください。  
※1枚の領収書等に、複数の設備が載っている場合はすべての「番号」を記入してください。

上記領収書に該当する設備・備品の写真を貼付



写真内のどの設備・備品が購入したものかわかるよう、領収書内に記入した「記載番号」を、写真内に記入

※写真の余白に「事業実績及び収支精算書」の該当する「番号」を記入してください。