

事前準備

↓次の書類を準備して、写真を撮ってください↓

領収書・回数券の表紙

- ・請求する金額の根拠となる

すべての領収書の写真を撮ってください。

- ・添付できる写真は**最大20枚**までなので、

領収書の枚数が多い場合は、**複数枚同時に撮影してください。**

- ・**区間毎にまとめて、令和7年4月→令和8年3月の順番で**撮影してください。

- ・**領収書全体**が写っており、
かつ**記載されている文字が明瞭に見えるよう**にして、
写真を撮影してください。

- ・**オキ力**を購入している場合は、「**領収書**」の写真を撮る

- ・**回数券**を購入している場合は、
「**領収書**」と「**回数券の表紙**」を**1枚の写真**に収める

- ・**領収書**の宛名は、
必ず**記入されているもの**を提出してください。
宛名の記入が無いものは支払いができません。

- ・バス会社等の押印が必要な形式の領収書の場合は、
押印されているか確認してください。
※交通事業者によって対応が異なります。

※振込先の口座番号等を入力する箇所がありますので、

通帳もお手元にご用意ください。

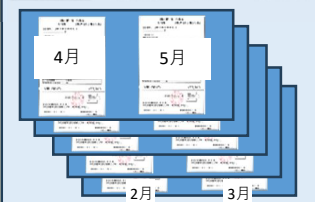
(交付申請の口座から変更がない場合は、写真の添付は必要ありません。)

まずは、**区間①**の領収書の写真を
令和7年4月→令和8年3月の順に
すべて撮ってから、
区間②の領収書の写真を撮ろう！
文字が明瞭に見える範囲で、
複数枚を同時に撮ろう！

step1



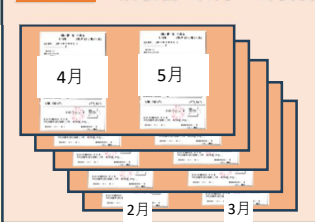
区間①の領収書 (4月～3月分)



step2



区間②の領収書 (4月～3月分)



以下は該当者のみ

※交付申請の際に登録した口座と
異なる口座へ振込を希望する場合にのみ、
通帳の写しも写真に収めてください。

- ・次のすべての項目が確認できるように撮影すること
「金融機関名」、「支店名」、「預金種別」、
「口座番号」、「口座名義人」



通帳の写し

