領収書添付シート　　グループ名

NO.

枠内に領収書を添付してください

領収書添付

必要な枚数をコピーして使用してください。

（A4の用紙であれば、無地の用紙も使用可）

・項目ごとにシートを分けて領収書を添付してください。

・助成金の使用項目をそれぞれ記入してください。

例　交通費、消耗品費、材料費等　※申請した項目です。

・項目ごとに領収書の合計金額を記入してください。

　領収書の合計金額と助成金の使用金額が違う場合はその旨ご記入ください。

　　例）　領収書合計金額　12,345円　（助成金　10,000円摘要　2,345円自己資金）

・領収書の枚数が少ない場合は、異なる項目でも同じシートに添付して頂いて構いません。

・領収書の添付はこの領収書添付シート以外の用紙でも提出していただけます。

※　助成金の返金がある場合は必ず3/19までにお願いします。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 領収書の合計金額 |