※費目別に台紙を分けて貼付してください。

通しのﾍﾟｰｼﾞ番号を記入→（　　　）P

**費目**名を記入→（　　　　 　　　　　）

次のことを必ず確認！（要件を満たさない場合、助成対象外となる場合があります。）

①あて名が正しく記載されているか。（あて名＝助成を受ける団体名）

②領収の日付は適正か。

③領収内容の具体的な記載があるか。（使途が明確であるか）

《領収書等の貼付台紙》

※各領収書に、**通し番号**を記載してください。

※重ならないように貼り付けてください。

りょう

領収書貼付台紙