活動活性化助成事業　報告書類（領収書・レシート）の提出について

①領収書は宛名・但し書きが正しく書かれているか？

②レシートは購入物品が分かるような記載になっているか？

　　→分かりにくい場合は補記してください。

③領収証・レシートは支出科目が分かるようにメモをお願いします。

④台紙を使用する場合、支払科目別（①～⑩）にまとめて貼付してください。

　（※記入例をご参照ください。）

⑤台紙の使用は任意です。

⑥領収書・レシートは原本の提出は不要です。