

## 記入例

日計表の番号を記載

No.	1
-----	---

## 上田市活力あるまちづくり支援金 領収書等証拠書類

年度：令和    ×    年度

団体名：  ◇◇○○の会  

事業名：  子どもと保護者のパワーアップ事業  

団体名と事業名を記載

品名	チラシ ××部	購入品名と支払先を記載
支払先	(有)○○印刷	
使用目的・内容	広報用チラシの印刷	何に使うものかを記載

### 領収書・受領書のチェック項目

チェック項目	日付 (交付決定日以降)	宛名 (団体名)	相手方 住所・氏名	相手方押印	内訳(明細) の記載
確認欄	✓	✓	✓	✓	✓

領収書に不備がないか確認し、  
確認欄にチェックを入れる

## 領収書・受領書 貼付欄

※上記のチェック項目を必ず確認してください。

※不備と判断される領収書等は、対象経費として認められない場合があります

※レジから発行される領収書の場合は、必ず明細書をつけてもらうこと。

宛名の記載がない領収書は認められません。

領収書のサイズが大きい場合や複数枚ある場合は、別紙に貼付しても結構です。