

# 領収書の写しについて

領収書・レシートは、実施報告書の事業着手日から完了日までの日付のものが対象となります。

領収書

令和7年8月1日

〇〇保存会 様

¥ 50,000円

①宛名  
申請書に記載の団体名

②領収日  
支払いをした日  
事業実施期間内の日付であることを確認してください。

③支払額  
総支払額

④但し書  
何に対して支払ったのか記入すること。  
「品代」のみでは不可。  
明細書がある場合は必ず添付すること。

但し 会場使用料として @10,000円×5時間

岐阜県羽島市竹鼻町 55 番地  
羽島文化株式会社  
代表取締役 竹鼻 太郎

⑤支払先  
住所、氏名（店名、会社名）

## 謝金の場合

領収書

令和7年10月1日

〇〇保存会 様

¥ 20,000円

④但し書  
謝金の内容が分かるように「指導謝金」「撮影協力謝金」等、但し書に記入すること。  
また、講師として指導した対象の日付も記入すること。

但し 指導謝金として 5/15 6/3 8/28 9/7  
1日 5,000円×4日

岐阜県羽島市竹鼻町 5 番地  
羽島 花子

⑤支払先  
謝金を受領した方の住所+記名+押印  
団体構成員に対する謝金は対象外です。

羽島