

補助対象経費の内容及び支払いを証する書類の貼付用紙

下記の①②の書類を支払単位で貼付してください。クレジットカード払いの場合③を追加で貼付してください。

①補助対象経費の内容（使用月、購入月、品目、数量、支払金額等）が記載された書類の写し

→領収書、レシート、クレジットカード売上票など

②請求書、納品書（※内容が不明な場合）

③クレジットカード会社の利用代金明細書、金融機関の通帳と金額が引き落とされたことが確認できるページ

※引き落とし口座が代表者（会社）名義のみに限ります。

【貼付用紙】※必要に応じてコピーして使用してください。

申請者名：