令和　年度　ふるさと創造会議地域づくり交付金

領収書一覧表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **経費区分** | **領収書内容** | **金額****（円）** | **領収書****日付** | **備考** | **番号** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

注：①領収書一覧表（写）は、「経費区分」ごとに記入してください。

　　②領収書（写）は、支出年月日順に分類整理のうえ、**別紙に１枚ずつ貼り付け、別紙の右上に領収書一覧表と同じ番号を記入してください。**（領収書一覧表と領収書を張り付けた別紙が連動するように。）

※番号は区分ごとに振り直さず、通し番号で記入してください。

　　③経費区分欄には、「経費区分」ごとに記入してください。