

# 助成対象経費に係る領収書・レシート 集計表

申請者	所在地又は住所	
	名称（屋号） 又は氏名	

※下の枠内に領収書またはレシートのコピー（原本可）を貼り付けてください。

※領収書またはレシートが多い場合は、集計表にクリップ止めでも構いません。

※合計額を「助成対象経費 合計」欄に必ず記入してください。

※1枚で足りない場合はコピーしてお使いください。その場合、「助成対象経費 合計」欄は、1枚目の集計表に2枚目以降の領収書またはレシートも合計した額を記入してください。

(のり付け欄)

--

助成対象経費 合計	円
-----------	---