

支払明細書

事業の名称:

支払明細書

番号	区分	年月日	内容・摘要	金額(円)	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
合計					

※1 領収書等の右上に通し番号を記入の上、領収書等を本票に番号順に添付してください。

※2 本票と収支決算書の金額等が一致しているか確認の上、本票を収支決算書に添付してください。

※3 行が不足する場合は、追加してください。

※4 「区分」欄には、支出内容に応じ、収支予算書の区分により記載してください。

※5 「内容・摘要」欄は、支出内容がわかるよう具体的に記載してください。

※6 補助対象外経費についても、領収書等の添付をお願いします。