|  |  |
| --- | --- |
| (1)支出区分 | ※該当の区分に〇を付けてください  領収証等添付用紙  備蓄費　　訓練費　　歳末警戒費　　会議に係る経費　　使用料・賃借料　　保険料　　講師謝礼　　修繕・点検料　　手数料　　交通費　　研修費　　交際費  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| (2)実施年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| (3)活動内容 | ※活動内容を簡単にご記入ください。 |

No. -

**領収証等添付欄**

**※領収書等の写しを添付してご提出ください**

領収書の但し書きに内訳の記載がなく、レシートや明細書も添付できない場合には、必ず下記に内訳を記入してください。

〈内訳が記載されていない領収証等を添付している場合は、こちらに内訳を記載してください。〉

No. -

領収証等添付用紙

**領収証等添付欄**

**※領収書等の写しを添付してご提出ください**

|  |  |
| --- | --- |
| (1)支出区分 | ※該当の区分に〇を付けてください  備蓄費　　訓練費　　歳末警戒費　　会議に係る経費　　使用料・賃借料　　保険料　　講師謝礼　　修繕・点検料　　手数料　　交通費　　研修費　　交際費  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| (2)実施年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| (3)活動内容 | ※活動内容を簡単にご記入ください。 |

領収書の但し書きに内訳の記載がなく、レシートや明細書も添付できない場合には、必ず下記に内訳を記入してください。

〈内訳が記載されていない領収証等を添付している場合は、こちらに内訳を記載してください。〉

〈内訳が記載されていない領収証等を添付している場合はこちらに内訳を記載してください。〉