領収書一覧

【　　基本分　・　長期休暇加算分　　】

子ども食堂等開催日	支出科目	領収書			
		NO.	日付	店名・支払先	金額

記入例

領収書一覧

【　基本分　・　長期休暇加算分　】

子ども食堂等 開催日	支出科目	領収書			
		NO.	日付	店名・支払先	金額
2026/9/1	需要費	1	2026/8/27	スーパー〇〇	3,500
		2	2026/8/29	百円ショップ〇〇	1,300
	印刷製本費	3	2026/8/1	印刷会社〇〇	5,000
		4	2026/8/20	コンビニ〇〇	500
	その他	5	2026/8/1	行事保険〇〇	1,000
2026/11/1	需要費	6	2026/10/31	スーパー〇〇	4,000
		7	2026/10/31	スーパー〇〇	5,000
		8	2026/11/1	百円ショップ〇〇	1,500
	使用料・賃借料	9	2026/11/1	〇〇会館	3,000
	報償費	10	2026/11/1	講師謝礼（〇〇氏）	5,000
		11	2026/11/1	ボランティア謝礼（〇〇氏）	1,000
2026/12/1		12			

・実績報告時に作成し、領収書の写しと一緒にご提出ください。

・子ども食堂等の開催日ごとに領収書をまとめて記載してください。
・収支決算書の支出科目に沿って記載してください。
・NO.の数字を該当する領収書の写しにも記載してください。