（第15-3号様式）

# 2022年度 持続可能な未来へ向けた文化芸術の環境形成助成事業
# 助成金前払い依頼2回目の経費にかかる
# 支払証明書類整理簿

**記載例**

団体名：

代表者名：

| 書類No. | 請求日 | 支払日 | 予算費目 | 摘要 | 金額 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2022/11/1 | 2022/11/30 | 物品購入費 | グッズ制作費（クラウドファンディング返礼品としても利用） | 20,000 |
| 2 | － | 2022/11/15 | 会場費 | 〇〇ホール使用料（前払い分／半額） | 40,000 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

合計 60,000

※「請求日」欄には、「積算根拠書類」の請求書の請求日、見積明細書の発行日、契約書の締結日等をご記載ください。

※「支払日」欄は、前払い時には記入する必要はありません。
ただし、既に支払い済みの経費を「積算根拠書類」として提出する場合は、領収書、振込証明書等の「支払日」をご記載ください。
（この場合は、「積算根拠書類」の「請求日」欄には、日付を記載する必要はありません。）

※各請求書、見積明細書、領収書、振込証明書等は、通し番号を付して整理し、上記の「書類No.」欄と揃えてください。

※同じ予算費目の複数の請求書や領収書等をまとめて記入する場合は、枝番号（例：No.1-1、No.1-2、…No.1-5）を付し、
各請求書や領収書等の写しの左上に、「No.1－1～5　合計〇〇〇〇円」と記入してください。

※「積算根拠書類」「支払証明書類」は、通し番号順に並べて提出してください。