支払証明書類整理簿（例）

申請者名：

領収書No.	日付	費目	摘要	金額
1	1月5日	会場費	〇〇〇会館　予約時前払金	50,000
2	6月5日	会場費	〇〇〇会館　小ホール・楽屋・付帯設備使用料	130,000
3	4月25日	広報宣伝・印刷費	チラシ・ポスター印刷費	25,000
4	4月26日	広報宣伝・印刷費	チケット印刷費	15,000
5	5月31日	広報宣伝・印刷費	チラシ増刷分　印刷費	10,000
6	6月1日	広報宣伝・印刷費	プログラム印刷費	20,000

支出合計　250,000

●本様式の提出は任意です。支払を証明する書類が多い場合等に作成・提出してください。

●助成対象経費（会場費／広報宣伝・印刷費）のみ、支払を証明する書類の提出が必須です。
助成対象外経費の支払を証明する書類は提出不要です。また、本書類への記載も不要です。

●収支決算書と突合せて確認ができるよう、収支決算書に記載した順に費目を記入してください。