**領収書添付様式**

|  |
| --- |
| （活動費）該当するものを○で囲んでください。  事業委託費／広報費／旅費／資材作成費／デザイン費／試作費／ウェブサイト作成・維持費  調査費／イベント運営経費／謝金／通信運搬費／保険料／施設借料／試食等サンプル経費  車両借上料／消耗品費／その他（　　　　　） |
|  |

※領収書同士が重なることのないように添付し、余白に領収書番号の記入をお願いします。

　旅費は、行程表を参考に時系列順に添付してください。特に、切符や高速道

路利用の領収書は余白に出発地→到着地の記入をお願いします。

　宿泊費は、宿泊者がわかるように余白に氏名の記入をお願いします。

**活動写真添付様式**

|  |
| --- |
| （活動名）総括表の活動名を記入してください。 |
| ここに写真を添付してください。 |

※集合写真は、参加者がわかるように余白に氏名の記入をお願いします。

　成果品は、余白に領収書番号の記入をお願いします。