**領収書等添付用紙**

領収書を貼付（のりづけ）

多くの領収書がある場合、適宜決算書（内訳）にひもづけて通し番号をつけてください。

|  |
| --- |
|  |

【領収書等取扱の注意】

補助金申請には、必要事項を記載している領収書等原本が必要になります。

・金額によっては収入印紙が必要となる場合もありますので発行時に確認お願いします

・インターネット購入等の場合は押印なしでも可

**レシート及び領収書のコピーでは補助金の請求はできませんのでご注意願います。**