

添付書類一覧表

添付書類は事業完了報告書(様式6号)の次に番号順に重ねて提出してください。添付確認欄に○印を記入する。(添付が必要ない場合は斜線を引く)

番号	添 付 書 類 名	注 意 事 項	添付 確認欄
1	納品書(写)		
2	請求書(写)		
3	検収調書(写) (備品購入の場合)	原本は法人又は施設で保管してください。	
4	業者領収証(写)		
5	金融機関振込票(写)	業者領収証が添付できない場合のみ添付してください。	
6	ありがとうメッセージ・写真	<p><事業助成> 共同募金助成を活用して事業を実施したり、活動しているカラー写真(特に集合記念写真は好ましくありません)を貼付してください。</p> <p><備品助成> 備品に助成ステッカーを貼付した写真と併せて、利用者がその備品を使って作業したり、活動したりしているカラー写真を貼付してください。</p>	