

添付書類一覧表

添付書類は歳末実施報告書(様式4号)の次に番号順に重ねて提出してください。
書類が揃ったものは、添付確認欄に○印を記入してください。(添付が不要な場合は斜線を引くこと。)

番号	添付書類名	注意事項	添付 確認欄
1	請求書(写)		
2	業者領収証(写)		
3	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。	
4	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・活動しているカラー写真(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・活動しているカラー写真を貼付してください。</p> <p>広報に使用する場合がありますので、被撮影者にはその旨の同意を得るようお願いします。(後姿でもかまいません。)</p>	