

収支報告書

報告日 年 月 日

下記のとおり助成活動の収支について報告します。

記

助成団体番号	
団体名	
報告者名	
助成金申請の 活動テーマ	

1. 収入の部

費目	金額 (円)	内訳
助成金	100,000円	ハローズ財団から入金

2. 支出の部

費目	金額 (円)	用途 (内容、単価、個数)	領収書番号
(例) 食材費	10,000円	●月●日開催のこども食堂食材購入	①
食材費			
機材費			
会場費			
印刷費			
消耗品費			
書籍購入費			
講師謝金			
旅費交通費			
雑費			
その他			
合計			

以上

様式 27

領収書添付用紙

- ・ 本用紙の領収書番号と「収支報告書」の領収書番号が一致するよう貼付してください。
- ・ 複数の領収書が重ならないように貼付してください。
- ・ 枠が足りない場合は用紙をコピーし、領収書番号を連番に訂正してください。

領収書番号①

領収書番号②