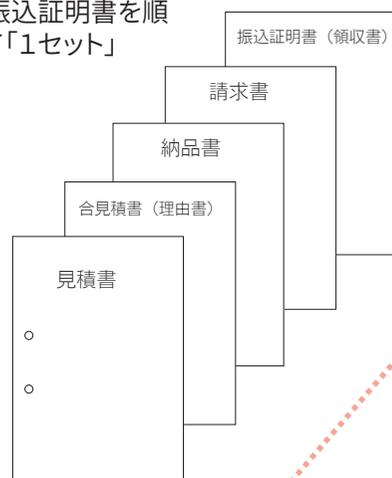


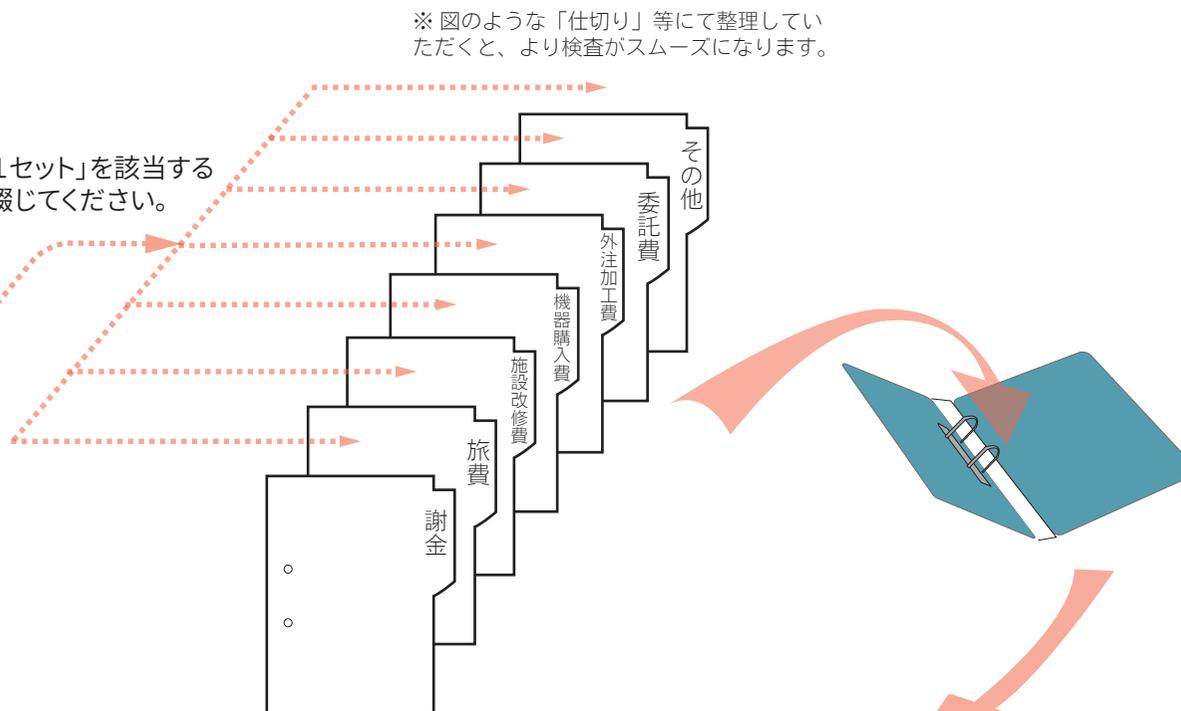
証憑書類の綴じ方

助成対象経費の支出までの流れ

①見積書～振込証明書を順番に揃えて「1セット」



②まとめた「1セット」を該当する科目ごとに、綴じてください。



日付に注意!

見積書の日付より、請求書の日付の方が早い等、整合性が取れない場合は、対象経費として認められません。

作成いただいたファイルについて

中間検査（8～9月）、完了検査（2～3月）時に、こちらのファイルを確認させていただきます。



※ご用意いただくファイルの種類は問いません。