

様 式 C-39-2 収支証明書類

【作成上の注意】

- ・様式C-39-1「収支簿」に記載した補助金の入金、繰越に伴う返還、利子を除く全ての行について、その収支を証明する書類の**写し**を本様式に貼付すること。**（原本は提出せず、必ず代表者が保管すること。）**なお、証明書類の原本を貼付した後、本様式の写しをとって提出しても差し支えない。
- ・収支を証明する書類は、原則として領収書及び内訳の分かる書類等を添付すること。
- ・頁数が不足する場合は適宜追加の上、必ず頁番号を付すこと。
- ・証明書類が提出されていない支出については補助金からの支出が認められない場合があるので、必ず**全ての収支について証明書類の写しを提出**すること。
- ・証明書類の写しを糊等で貼り付ける場合、はがれ落ちて紛失しているものは補助金からの支出が認められない場合があるので、確実に貼り付けること。
- ・貼付欄に収まらない証明書類については、別紙として該当書類の写しを添付しても差し支えない。その際は様式C-39-1「収支簿」の添付頁欄には「別紙」と記載すること。

(以下、貼付欄)

