

## 記入例

# 支払台帳

### 【注意事項】

- ・支払台帳にはすべての支出を記入してください。入りきらない場合は本紙をコピーしてご使用ください。
- ・3万円以上の領収書はコピーを添付してください。
- ・財団の決算書・支払台帳のフォーマット以外でまとめている形式がありましたら、そのままご提出いただいても結構です。

月/日	科目	説明	金額	領収書番号
5/10	消耗品費	ダンボール8個	500	
6/8	印刷製本費	チラシ印刷100枚	10,000	
6/21	会場費	公民館使用料	82,000	①
6/21	通信運搬費	案内郵送料20ヶ所	2,800	
7/7	贈謝金	講師御礼金1名	50,000	②
合計金額			300,000	円