

支出確認票作成の際の注意事項

- 記載は ①経費項目別 ②時系列 順に整理をお願いいたします。
- 領収書番号は必ず記載し、領収書にも対応する番号を記載してください。
- 経費の計上に疑義のあるときは、子ども・家庭支援課 家庭生活支援班(022-211-2633)に御連絡ください。

<記載例>

01 光熱水費

領収書番号	支出年月日	支払先名	支出額	按分率	補助対象支出額	按分方法	備考(内容・目的等)
1	R8.2.20	○○ガス	30,000	0.2	6,000	営業日数による按分 11月は飲食店として20営業日、子ども食堂は5日開催のため、按分率は $5/(20+5)=0.2$	1月分ガス代
2	R8.2.27	△△電気	20,000	0.2	4,000	同上	1月分電気代
3	R8.5.20	○○ガス	25,000	0.2	5,000	同上	4月分ガス代 ※支払いが5月となるため請求書を添付
4	R8.5.27	△△電気	15,000	0.2	3,000	同上	4月分電気代 ※支払いが5月となるため請求書を添付
小計			90,000		18,000		

02 食材購入費

領収書番号	支出年月日	支払先名	支出額	備考(内容・目的等)
5	R7.12.5	スーパー○○	12,345	米、野菜等
6	R7.12.23	△△精肉店	6,789	肉
小計			19,134	

03 物品購入費

領収書番号	支出年月日	支払先名	支出額	備考(内容・目的等)
7	R7.12.5	○○商店	3,456	洗剤、紙容器、消毒液等
8	R7.12.15	△△ストア	789	紙コップ、割り箸等
9	R8.1.11	○○家電	23,400	炊飯器
10	R8.1.16	△△商店	5,000	フライパン
小計			32,645	

04 印刷費

領収書番号	支出年月日	支払先名	支出額	備考(内容・目的等)
11	R7.12.15	○○印刷	30,000	子ども食堂イベント告知チラシ
小計			30,000	

05 会場使用料

領収書番号	支出年月日	支払先名	支出額	備考(内容・目的等)
12	R7.12.28	○○公民館	1,500	12/28 3時間使用分
13	R8.1.18	○○公民館	2,500	1/18 5時間使用分
小計			4,000	

06 配送交通費

領収書番号	支出年月日	支払先名	支出額	按分率	補助対象支出額	按分方法	備考(内容・目的等)
14	R7.12.15	宮城 太郎	4,567	0.1	457	通常の通勤にも利用しているため、走行距離により按分 100km/1,000km	12月分ガソリン代
15	R8.1.15	宮城 花子	2,345	1	2,345		1月分ガソリン代 ※団体が所有する、食事配送専用車のガソリン代のため按分計算なし
小計			6,912		2,802		