

支払い完了報告

提出書類（支払い後）

「共同募金助成事業支払い完了報告書」（左上に③と書かれた用紙）

- ※1 団体に文書管理番号を発行している場合は、発番号を記入してください。
年月日は、作成日を記入してください。
- ※2 法人名（団体名）を記入してください。
法人（団体）代表者の公印を押印してください。
公印が無い場合は、代表者の個人印を押印してください。
- ※3 助成決定通知記載の番号『2025000』を記入してください。
- ※4 領収書の写しを提出し、原本は団体に保管してください。


③

※ 1

発番号	〇〇〇発第000号					
令和	8	年	〇	月	〇	日

社会福祉法人埼玉県共同募金会 会長 様

※ 2

法人・団体・ 運営主体名	社会福祉法人 埼玉赤い羽根会		
代表者職氏名	理事長	赤羽 一郎	
担当者氏名	羽根 花子		
TEL	0 4 8 - 1 2 3 - 4 5 6 7	E-mail	akaihane@saitama.or.jp
整理番号	2 0 2 5		0 0 0

※ 3

令和8年度共同募金助成事業支払い完了報告書

共同募金助成事業の支払いが完了しましたので、下記のとおり提出します。

※ 4

記

【請負業者の領収書（写）は、枠内に貼付してください。】

※原本は団体で保管

【注意事項】

- 1 支払いが複数回に分かれている場合は、その都度領収書を取り寄せること。
- 2 金融機関の振込み控えは、領収書の代わりとしないこと。