様式第２号（第７条関係）

（表面）

　　　　年　　月　　日

対象経費内訳一覧

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 支払日 | 申請する品目等 | 支払金額 |
| １ | 月　　日 |  | 円 |
| ２ | 月　　日 |  | 円 |
| ３ | 月　　日 |  | 円 |
| ４ | 月　　日 |  | 円 |
| ５ | 月　　日 |  | 円 |
| ６ | 月　　日 |  | 円 |
| ７ | 月　　日 |  | 円 |
| ８ | 月　　日 |  | 円 |
| ９ | 月　　日 |  | 円 |
| １０ | 月　　日 |  | 円 |
| １１ | 月　　日 |  | 円 |
| １２ | 月　　日 |  | 円 |
| １３ | 月　　日 |  | 円 |
| １４ | 月　　日 |  | 円 |
| １５ | 月　　日 |  | 円 |
| １６ | 月　　日 |  | 円 |
| １７ | 月　　日 |  | 円 |
| 合　　　計 | 円 |
| **加算額（上限５万円）** | 円 |

※　この一覧は，龍ケ崎市若者・子育て世代住宅取得補助金交付申請書と一緒に提出してください。

申請者住所　龍ケ崎市

氏名

（裏面）

**領収書（レシート，領収証等）原本貼付け欄（のり付け）**

※　なるべく重ならないよう，のり等で貼り付けてください。

**注意事項の上から領収書を貼り付けてください。**

市内の店舗等で合計５０,０００円以上（複数店舗等の合算も可）のお支払いをした分のうち，最大５０,０００円がキャッシュバックされます。

□　領収書等は，はがれないようにしっかり貼り付けてください。

□　住宅が登記された日からの申請日までの期間の領収書が有効です。

□　「対象経費内訳一覧」に記載してある番号を該当する領収書にも記載ください。

□　対象外の商品及びサービスの詳細は，市公式ホームページをご覧ください。

貼付け前によく確認してください。

**注意事項**