

## 申請書類チェックリスト（実績報告時）

実績報告書類の提出漏れがないよう、実績報告書類提出時にチェック欄にチェックを入れ、報告書類と併せて御提出ください。なお、市受付用欄には何も記載しないでください。

### ◆申請者情報

申請者氏名	
連絡先（電話番号）	
連絡先（メールアドレス）	

※実績報告書類に不備がある場合や不足書類がある場合等は、上記連絡先に連絡いたします。

### ◆対象期間

	月分～	月分
--	-----	----

※今回の実績報告に係る対象期間を記載してください。

### ◆実績報告書類

様式	備考	チェック欄	市受付用
実績報告書 （第7号様式）	要綱様式 （ホームページからダウンロードし、記載。）		
下宿費の支払いを証する書類（領収書の写し等）	支払った金額、支払日、支払先が記載されたものを提出。		