

この用紙は科目ごとに作成し、
領収書等の原本を重ならないよ
うに貼ってください。

領 収 書

< 費 () >

科目ごとで1枚に貼付しきれ
ない場合は、複数枚作成し、科
目合計については、1枚目のみに
記載してください。。

科目合計

円

この欄に、領収書を貼付してください。