

領収書等貼付用紙

領収書等は枠内に貼付してください。

領収書（請求書）は、それぞれが重ならないように貼付して、余白に必ず領収書No.を記載してください。

貼付用紙は本様式を使わず、裏紙等を利用していただいても構いません。

元々A4サイズの領収書(請求書)は、用紙に貼付する必要はありません。その場合は、余白に必ず領収書No.を記載してください。