

<領収書貼付台紙>

費目		金額		領収書番号	
----	--	----	--	-------	--

各領収書の宛名、金額、但し書きがきちんと見えるように貼り付けてください。
受領者は署名及び押印の両方を記載してください。

各領収書の宛名、金額、但し書きがきちんと見えるように貼り付けてください。
受領者はサイン及び押印の両方を記載してください。