

領収証等 貼付用紙

(_____ 月 分)

【合計 円】

の り し ろ

の り し ろ

の り し ろ

(_____ 月 分)

【合計 円】

の り し ろ

の り し ろ

の り し ろ

(_____ 月 分)

【合計 円】

の り し ろ

の り し ろ

の り し ろ

(_____ 月 分)

【合計 円】

の り し ろ

の り し ろ

の り し ろ

- ・レシート（感熱紙）の印字部分にテープを貼り付けたり、蛍光マーカーを塗った際に、記載内容が消えてしまう場合があります。記載内容が確認できない場合は不支給となってしまいますので、ご注意ください。
- ・領収証等は切らないで（個人情報を除く）税込み合計金額がわかるように貼りつけてください。のりしろは目安です。用紙からはみ出す場合は領収証等を折ってください。申請書裏面に、貼付用紙の左上を貼り合わせてください。A4用紙であれば他の用紙での提出も可能です。