

会計報告書 証拠書類貼付用紙

支出科目番号	
整理番号	

コピーをとりますので、複数貼る場合は重ねたり、折り曲げたりして貼らないでください。

(注1) 同一支出科目の領収書は複数貼り付けてもかまいません。

(注2) A4サイズの証拠書類は貼付けず、右上に整理番号を記入してください。

