団体名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　領収書添付用紙

※※※※※この範囲には貼らないでください※※※※※

**記入例**

領収書を貼付けてください。領収書の右端余白に赤字で「支出明細表」のＮｏをご記入ください。（用紙が足りない場合はコピーをしてご利用ください。）

領収書には、

**①あて名（団体名）**

**②支払った日付**

**③金額**

**④買ったもの**

**⑤支払った相手**　　　の記載が必要です。

右端余白に赤字で「支出明細表」のＮｏを記入してください。

Ｎｏ３

領収書

　△●会　御中

令和●年４月７日

　　件名　コピー用紙

合計金額　８００円

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　株式会社　○×会社

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〒254―△△△△

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平塚市■■■■

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話

※一般的なレシートでも問題ありません！

※A4サイズなど大きな領収書は貼り付けず、

そのままご提出ください。

※①～④の項目がないもの・見えないものは無効です。

　　　枚目/　　　枚中