

領収書等貼付用紙

【注意事項】

- ・ 重ならないように貼り付けてください
- ・ 1枚で全て貼り付けできない場合には、裏面には貼り付けず、この用紙をコピーして貼り付けてください。
- ・ A4 サイズ以上の領収書等はこの用紙に貼付せず、そのままご提出ください。
- ・ この注意事項の上に貼り付けてかまいません。