

ここには貼付しないでください

【領収書台紙の使用方法】

領収書、レシートは、補助区分ごと、日付順に番号を記載し、
重ならないように貼付してください
台紙下からはみ出す場合は、折りたたんでください
(折りたたんだ部分を糊付け等しないでください)