

【領収書添付用紙】

※注意事項

- ①領収書のコピーを添付して下さい。
- ②領収書のコピー同士が重ならないようにして下さい。
- ③添付用紙はコピーをして使用して下さい。
- ④添付用紙裏面には添付しないで下さい。