

見 本

(例)

消耗品 合計 円

費目ごとに分けて
領収書等を貼付

消耗品の税込み
合計金額を記入

【領収書について】

- ①領収書の宛名は**団体名**
- ②但し書きは必須

【レシートについて】

領収書をもらえない場合はレシートでも可

レシートは内容ごとにもらってください

【レシートが費目（内容）ごとに分かれていない場合】

- ①レシート（原本）をコピーして対応
- ②原本またはコピーを費目ごとに分けて貼付
- ③貼付したレシートに
・対象分（項目）に^{しるし}印をつける
・税込みの合計金額を記入する

(例)

食糧費 合計 円

食糧費の税込み
合計金額を記入