参考：

領収書台紙　　　　　　　　【台紙番号：　　－　　】

|  |
| --- |
| * 経費の支払状況を示す書面（領収証書・振込依頼書など）を貼り付け、写しを提出すること   ※※本台紙は実績報告書の支出項目ごとに作成し、第７号様式の領収書台紙番号を記載すること  　（例）食材購入費の５枚目の台紙の場合：台紙番号１－⑤ |