

【参考】領収書貼付シート

都道府県・政令指定都市
実施校名

利用日		月	日
利用者氏名※本名			

※  黄色のセルに記入し、印刷の上、
領収書原本を貼付してください。

※1枚に貼付出来ない場合は、2枚目、3枚目を作成ください。
※領収書内訳金額利用区間、金額の内訳等を明記してください。

A4 サイズに満たない場合、本紙をご活用ください。
都道府県、市区町村等で貼付様式がございます際は、従来通りで構いません。