

(様式5)

1. 賃金
2. 報償費
3. 旅費
4. 消耗品費
5. 印刷・製本費
6. 役務費
7. 委託料
8. 使用料・賃貸料
9. 負担金・補助金

費目番号を○で囲むこと

領収書貼付欄

領収書に明細がない場合は、領収書記載の金額の裏付けとなる、単価・数・消費税等についての説明をこの貼付欄の下方に必ず記載すること。

領収書No. _____