【サンプル】領収書写しの添付について (データ)

- ※ 領収書の宛名は「ユネスコ協会・クラブ名」としてください。
- ※ 申請事業にかかった全ての領収書/レシートをつけてください(請求書も可)。
- ※ 会計報告書に各支出に関連する領収書 No.を記載してください。
- ※ 番号順に添付してください。

領収書 No.1

見本

領収書

No. 発行日 2000年00月00日

〒000-0000 東京都千代田区外神田4-14-1 〇〇株式会社 〇〇〇〇 御中

¥3,300-

但し

上記正に領収いたしました。

印収紙入

株式会社〇〇〇 〒000-0000 愛知県名古屋市中村区名駅2丁目35番22号 メビウス名古屋ビル2階 TEL: FAX:

領収書 No.2

領収書 No.3





レシート内の一部が 該当する場合は それぞれに番号をつける。 例:3-1、3-2