


そ の 他 の 経 費

日付	内 容	金 額 (円)	領収書No.
4/1	管理手数料(引落)	54	1
5/2	管理手数料(引落)	54	1
6/1	管理手数料(引落)	54	1
計		162 円	

合 計	162 円
-----	-------

領収書貼付用紙

(研究研修費・調査旅費・資料作成費・資料購入費・広報費・広聴費・その他)

貼 付 欄		領収書 No.				
7		/				
						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">請 求 額</td> <td style="width: 25%;">お支払金額</td> <td style="width: 25%;">お取り金額</td> <td style="width: 25%;">通 引 特 高</td> </tr> </table>			請 求 額	お支払金額	お取り金額	通 引 特 高
請 求 額	お支払金額	お取り金額	通 引 特 高			
709	28-04-01 057 RT	*54 カンリテスクリヨウ				
710	[Redacted]					
711	[Redacted]					
712	28-05-02 057 RT	*54 カンリテスクリヨウ				
713	[Redacted]					
714	[Redacted]					
715	28-06-01 057 RT	*54 カンリテスクリヨウ				
716	[Redacted]					
717	[Redacted]					
718	[Redacted]					
719	[Redacted]					
720	[Redacted]					
721	[Redacted]					
722	[Redacted]					
723	[Redacted]					
<small>記号の説明は、最終頁をご参照ください。</small>						
<p>資料作成費</p> <p>その他</p>						

※領収書は、科目ごとに付番し、重ならないように貼り付けてください。