

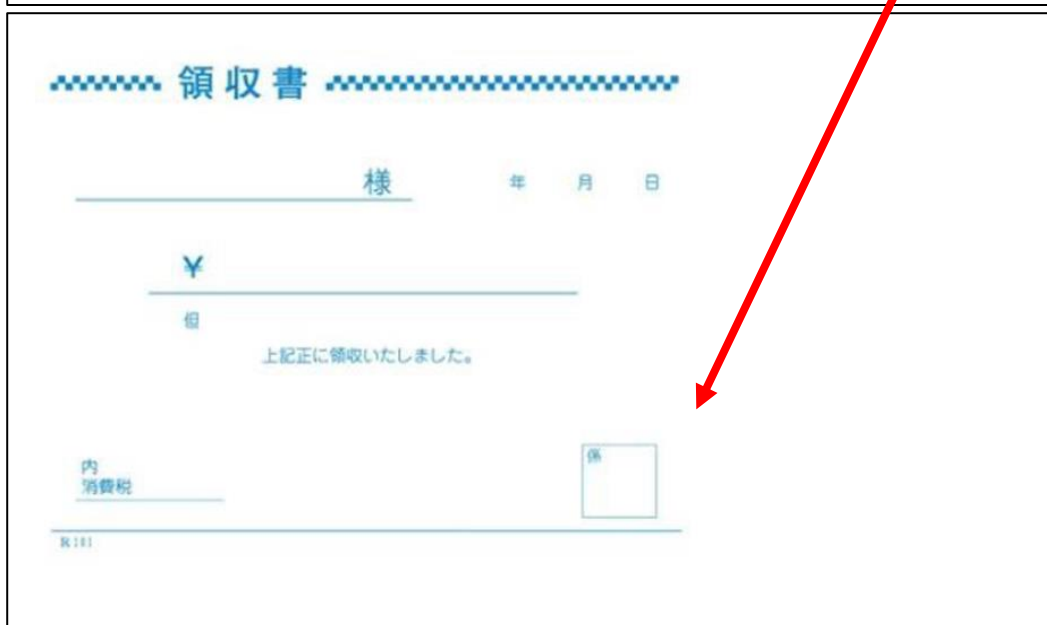


■添付資料（領収書）

領収書画像を配置し、PDFに変換の上、アップロードしてください。

下記スペースに貼付のこと（ページが足りない場合はコピーする）

 <p>領収書</p> <p>様 年 月 日</p> <p>¥</p> <p>但</p> <p>上記正に領収いたしました。</p> <p>内消費税</p> <p>保</p> <p>R111</p>	<p>旅費交通費</p> <p>科目別に作成するとわかりやすいです。</p>
 <p>領収書</p> <p>様 年 月 日</p> <p>¥</p> <p>但</p> <p>上記正に領収いたしました。</p> <p>内消費税</p> <p>保</p> <p>R111</p>	<p>領収書は見やすく貼ってください。重なると下の領収書が見えません。</p>
 <p>領収書</p> <p>様 年 月 日</p> <p>¥</p> <p>但</p> <p>上記正に領収いたしました。</p> <p>内消費税</p> <p>保</p> <p>R111</p>	