



領収書の宛名の例です

▼領収書をもらう際に提示してお使いください。

豊中市人権教育推進委員協議会
○中校区 ○○地区委員会

注意: ✖お菓子代 ○お茶代等

豊中市人権教育推進委員協議会
○中校区 ○○地区委員会

注意: ✖お菓子代 ○お茶代等

↑切り取ってお使いください。

市民の集い・総会 交通費 個別領収書

▼交通費を渡す際、個々の受け取りサインが必要になります。
交通費支出報告書を提出する際、人数分の領収書を切り取って裏面に添付してください。

<p>領収書</p> <p>年 月 日</p> <p>豊中市人権教育推進委員協議会 宛</p> <p>¥ _____</p> <p>但し、(市民の集い・総会)交通費として 上記金額を受領いたしました。</p> <p>_____ 地区委員会 名前 _____</p>	<p>領収書</p> <p>年 月 日</p> <p>豊中市人権教育推進委員協議会 宛</p> <p>¥ _____</p> <p>但し、(市民の集い・総会)交通費として 上記金額を受領いたしました。</p> <p>_____ 地区委員会 名前 _____</p>
<p>領収書</p> <p>年 月 日</p> <p>豊中市人権教育推進委員協議会 宛</p> <p>¥ _____</p> <p>但し、(市民の集い・総会)交通費として 上記金額を受領いたしました。</p> <p>_____ 地区委員会 名前 _____</p>	<p>領収書</p> <p>年 月 日</p> <p>豊中市人権教育推進委員協議会 宛</p> <p>¥ _____</p> <p>但し、(市民の集い・総会)交通費として 上記金額を受領いたしました。</p> <p>_____ 地区委員会 名前 _____</p>
<p>領収書</p> <p>年 月 日</p> <p>豊中市人権教育推進委員協議会 宛</p> <p>¥ _____</p> <p>但し、(市民の集い・総会)交通費として 上記金額を受領いたしました。</p> <p>_____ 地区委員会 名前 _____</p>	<p>領収書</p> <p>年 月 日</p> <p>豊中市人権教育推進委員協議会 宛</p> <p>¥ _____</p> <p>但し、(市民の集い・総会)交通費として 上記金額を受領いたしました。</p> <p>_____ 地区委員会 名前 _____</p>
<p>領収書</p> <p>年 月 日</p> <p>豊中市人権教育推進委員協議会 宛</p> <p>¥ _____</p> <p>但し、(市民の集い・総会)交通費として 上記金額を受領いたしました。</p> <p>_____ 地区委員会 名前 _____</p>	<p>領収書</p> <p>年 月 日</p> <p>豊中市人権教育推進委員協議会 宛</p> <p>¥ _____</p> <p>但し、(市民の集い・総会)交通費として 上記金額を受領いたしました。</p> <p>_____ 地区委員会 名前 _____</p>