

領収書・請求書 貼付用紙

所属 _____

氏名 _____ 印

予算業務： 教員研究費・教育活動費 _____

科研費（種目名： _____）

受託・指定寄付（研究費名： _____）

事務予算・その他（ _____）

- ・立替の場合には、左記氏名欄に立替をした者が記名・押印し、立替者が予算責任者でない場合は、予算責任者は承認印の欄に押印してください。

承認印

金額

円

--	--

執行番号 _____

↓ 貼 付 欄 ↓

※証憑書類には手を加えないでください（切り取る、書き加えるなど）。
執行が認められないことがあります。
貼付欄からはみ出る場合は、**切り取らずに折って**貼付してください。
A4サイズの場合は、貼付用紙を先頭につけてホチキス止めしてください。