

a: 会場費

必ず挙証書類一覧表と一致するように、番号を付けて貼り付けてください。  
請求書及び振込が確認できる書類がペアになるように番号を付けて貼り付けてください。  
請求書および不利濃いが確認できる書類の徴取が困難な場合には、領収書に番号を付けて貼り付けてください。  
領収証等については、鮮明にコピーしてください。用紙が足りない場合はコピーしてください。  
必ず宛名・摘要欄(但し書き)・領収日・領収印の入った領収証の写しを添付してください。

b: 諸謝金

必ず挙証書類一覧表と一致するように、番号を付けて貼り付けてください。  
請求書及び振込が確認できる書類がペアになるように番号を付けて貼り付けてください。  
請求書および不利濃いが確認できる書類の徴取が困難な場合には、領収書に番号を付けて貼り付けてください。  
領収証等については、鮮明にコピーしてください。用紙が足りない場合はコピーしてください。  
必ず宛名・摘要欄(但し書き)・領収日・領収印の入った領収証の写しを添付してください。

c:印刷費

必ず挙証書類一覧表と一致するように、番号を付けて貼り付けてください。  
請求書及び振込が確認できる書類がペアになるように番号を付けて貼り付けてください。  
請求書および不利濃い確認できる書類の徴取が困難な場合には、領収書に番号を付けて貼り付けてください。  
領収証等については、鮮明にコピーしてください。用紙が足りない場合はコピーしてください。  
必ず宛名・摘要欄(但し書き)・領収日・領収印の入った領収証の写しを添付してください。

d: 物件費

必ず挙証書類一覧表と一致するように、番号を付けて貼り付けてください。  
請求書及び振込が確認できる書類がペアになるように番号を付けて貼り付けてください。  
請求書および不利濃いが確認できる書類の徴取が困難な場合には、領収書に番号を付けて貼り付けてください。  
領収証等については、鮮明にコピーしてください。用紙が足りない場合はコピーしてください。  
必ず宛名・摘要欄(但し書き)・領収日・領収印の入った領収証の写しを添付してください。

e: 広告費

必ず挙証書類一覧表と一致するように、番号を付けて貼り付けてください。  
請求書及び振込が確認できる書類がペアになるように番号を付けて貼り付けてください。  
請求書および不利濃いが確認できる書類の徴取が困難な場合には、領収書に番号を付けて貼り付けてください。  
領収証等については、鮮明にコピーしてください。用紙が足りない場合はコピーしてください。  
必ず宛名・摘要欄(但し書き)・領収日・領収印の入った領収証の写しを添付してください。

f: 通信費

必ず挙証書類一覧表と一致するように、番号を付けて貼り付けてください。  
請求書及び振込が確認できる書類がペアになるように番号を付けて貼り付けてください。  
請求書および不利濃いが確認できる書類の徴取が困難な場合には、領収書に番号を付けて貼り付けてください。  
領収証等については、鮮明にコピーしてください。用紙が足りない場合はコピーしてください。  
必ず宛名・摘要欄(但し書き)・領収日・領収印の入った領収証の写しを添付してください。

g: 運搬費

必ず挙証書類一覧表と一致するように、番号を付けて貼り付けてください。  
請求書及び振込が確認できる書類がペアになるように番号を付けて貼り付けてください。  
請求書および不利濃いが確認できる書類の徴取が困難な場合には、領収書に番号を付けて貼り付けてください。  
領収証等については、鮮明にコピーしてください。用紙が足りない場合はコピーしてください。  
必ず宛名・摘要欄(但し書き)・領収日・領収印の入った領収証の写しを添付してください。

h: 借用料

必ず挙証書類一覧表と一致するように、番号を付けて貼り付けてください。  
請求書及び振込が確認できる書類がペアになるように番号を付けて貼り付けてください。  
請求書および不利濃いが確認できる書類の徴取が困難な場合には、領収書に番号を付けて貼り付けてください。  
領収証等については、鮮明にコピーしてください。用紙が足りない場合はコピーしてください。  
必ず宛名・摘要欄(但し書き)・領収日・領収印の入った領収証の写しを添付してください。



i: 交通費

必ず挙証書類一覧表と一致するように、番号を付けて貼り付けてください。  
請求書及び振込が確認できる書類がペアになるように番号を付けて貼り付けてください。  
請求書および不利濃いが確認できる書類の徴取が困難な場合には、領収書に番号を付けて貼り付けてください。  
領収証等については、鮮明にコピーしてください。用紙が足りない場合はコピーしてください。  
必ず宛名・摘要欄(但し書き)・領収日・領収印の入った領収証の写しを添付してください。

j: 宿泊費

必ず挙証書類一覧表と一致するように、番号を付けて貼り付けてください。  
請求書及び振込が確認できる書類がペアになるように番号を付けて貼り付けてください。  
請求書および不利濃いが確認できる書類の徴取が困難な場合には、領収書に番号を付けて貼り付けてください。  
領収証等については、鮮明にコピーしてください。用紙が足りない場合はコピーしてください。  
必ず宛名・摘要欄(但し書き)・領収日・領収印の入った領収証の写しを添付してください。

k: 記録費

必ず挙証書類一覧表と一致するように、番号を付けて貼り付けてください。  
請求書及び振込が確認できる書類がペアになるように番号を付けて貼り付けてください。  
請求書および不利濃いが確認できる書類の徴取が困難な場合には、領収書に番号を付けて貼り付けてください。  
領収証等については、鮮明にコピーしてください。用紙が足りない場合はコピーしてください。  
必ず宛名・摘要欄(但し書き)・領収日・領収印の入った領収証の写しを添付してください。