

謝礼支払い台帳 領収書No

(参考様式)

団体名:

	氏名	用務の内容・日程	金額	受領日	署名か押印
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

※記入欄が不足する場合は複数ページにまたがっても構いません。

※出納帳に記載の際は、領収書ナンバーのあとに左端の番号も記載してください。