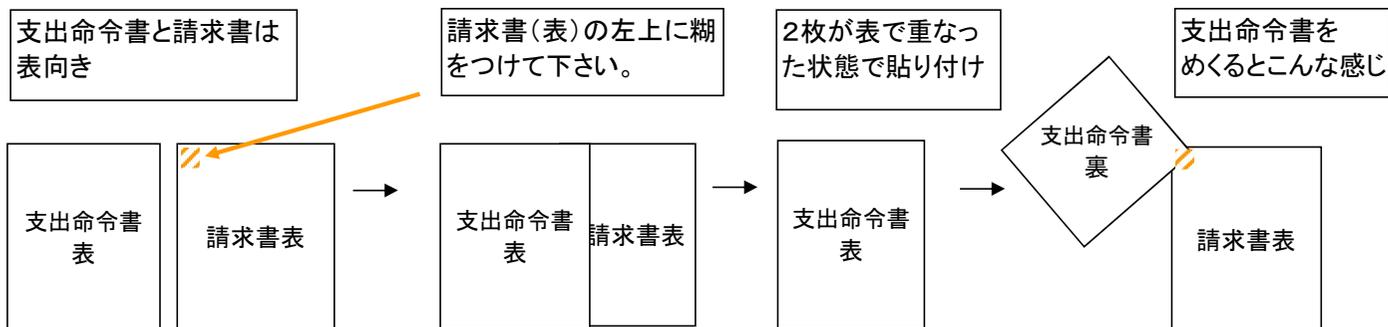
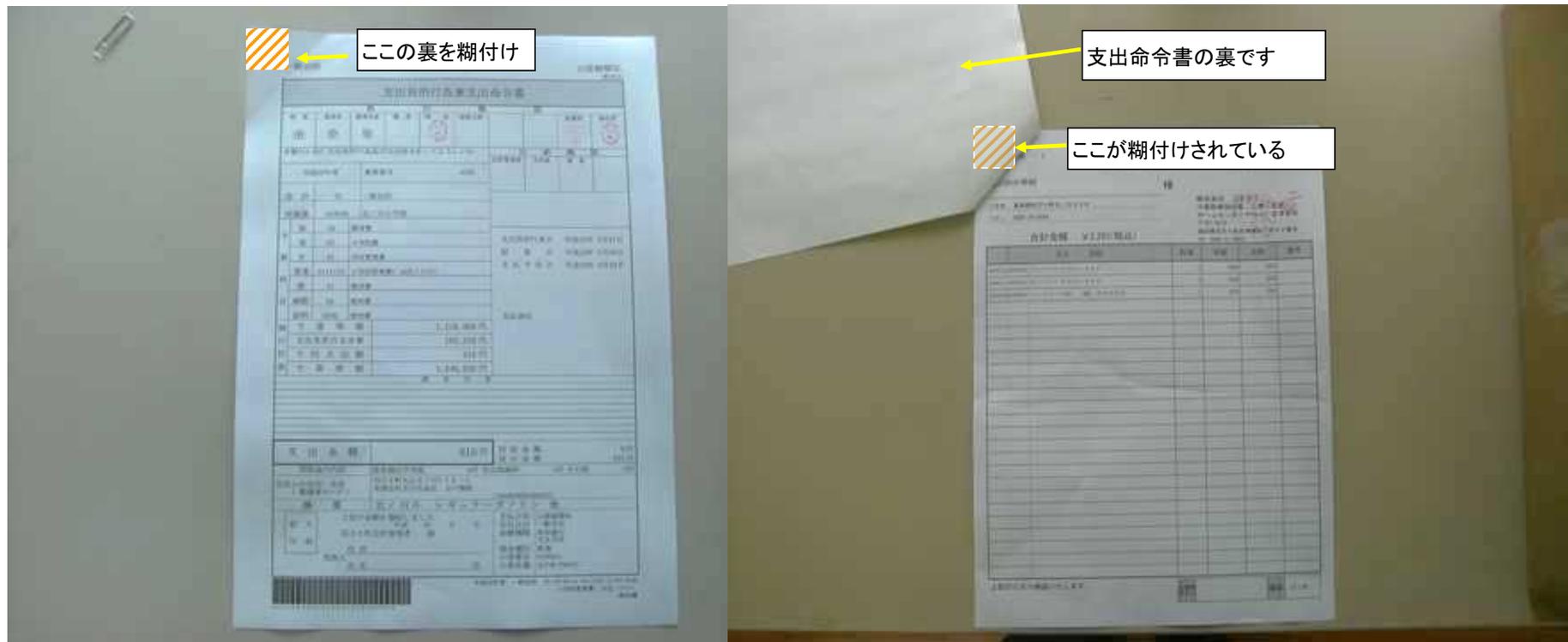


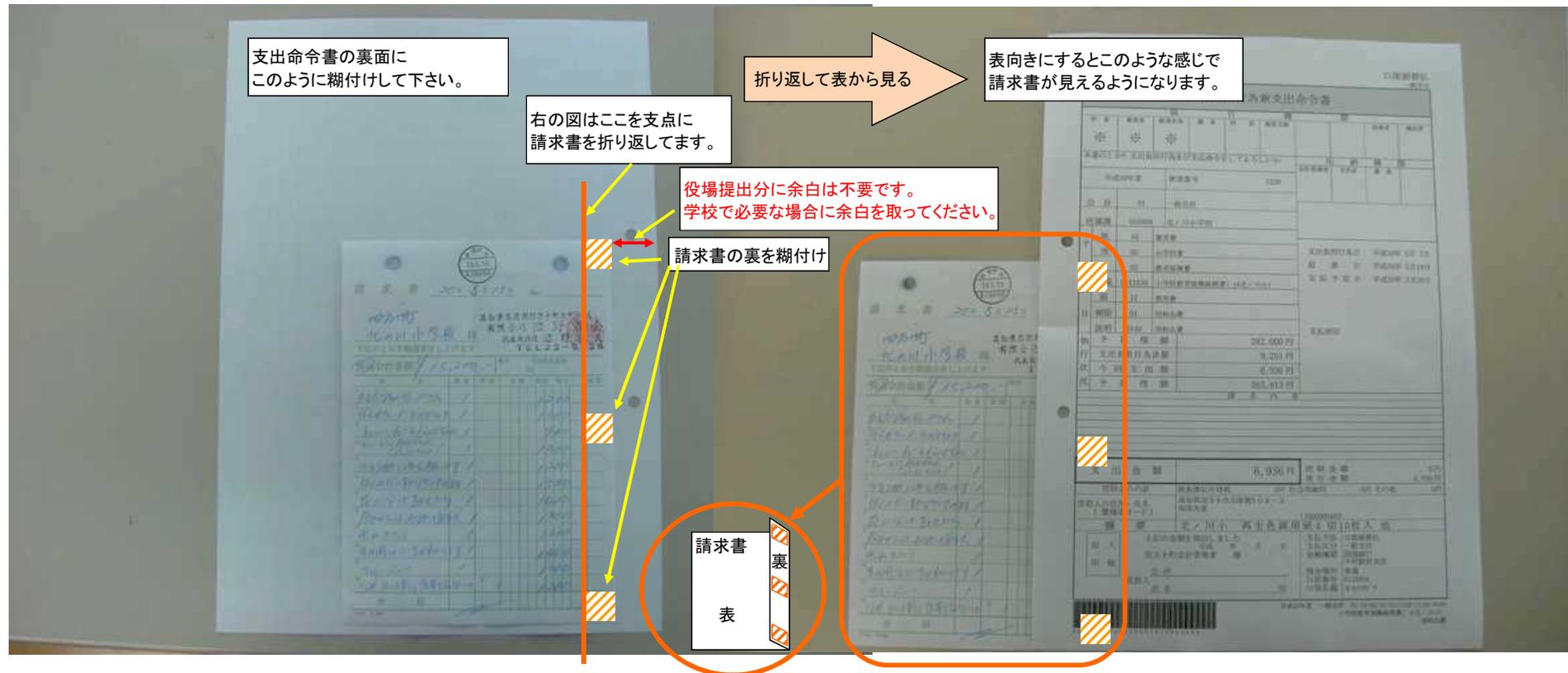
請求書の貼り方について(請求書がA4の場合)



◎添付書類(口座確認書・支出命令書・備品台帳等)もこのように貼る。

◎源泉徴収票のような、2枚目に出力される帳票は糊付けしない。

請求書の貼り方について(請求書がA4より小さい場合)



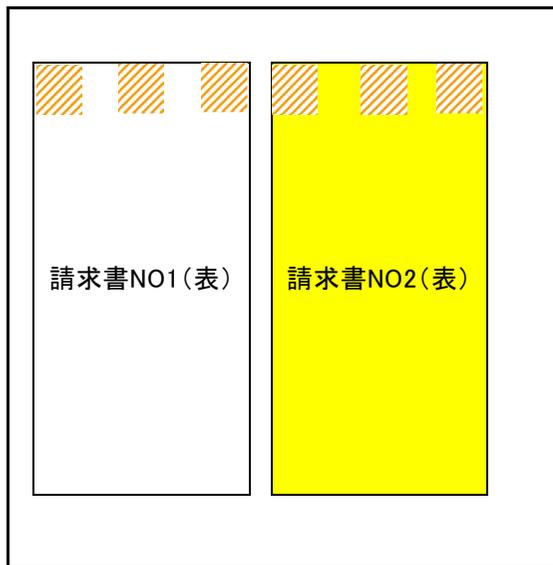
◎請求書が感熱紙タイプのものは、印字が消えるのでコピーと原本を一緒に貼り付けます。

支出命令書の裏にこんな感じで貼られています。

請求書の貼り方について(請求書が複数枚の場合)

支出命令書の裏面に このように糊付けして下さい。

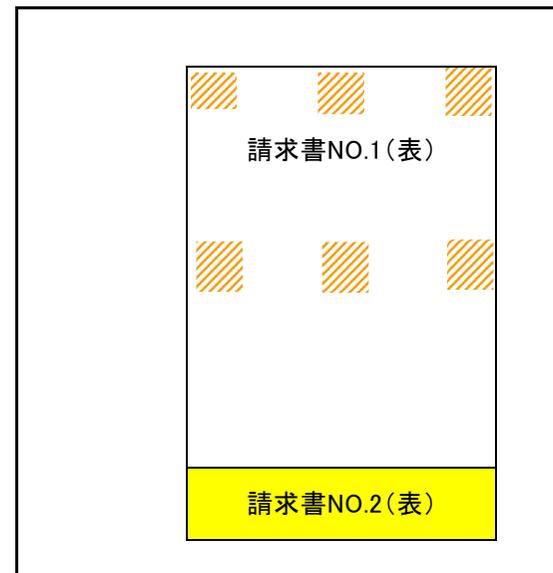
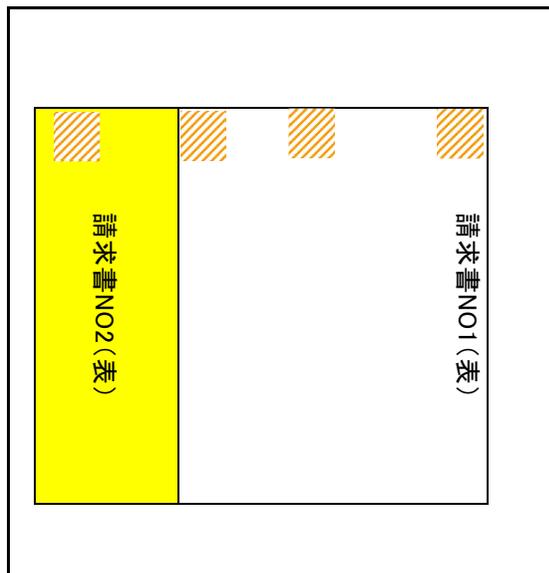
◎並べて貼る



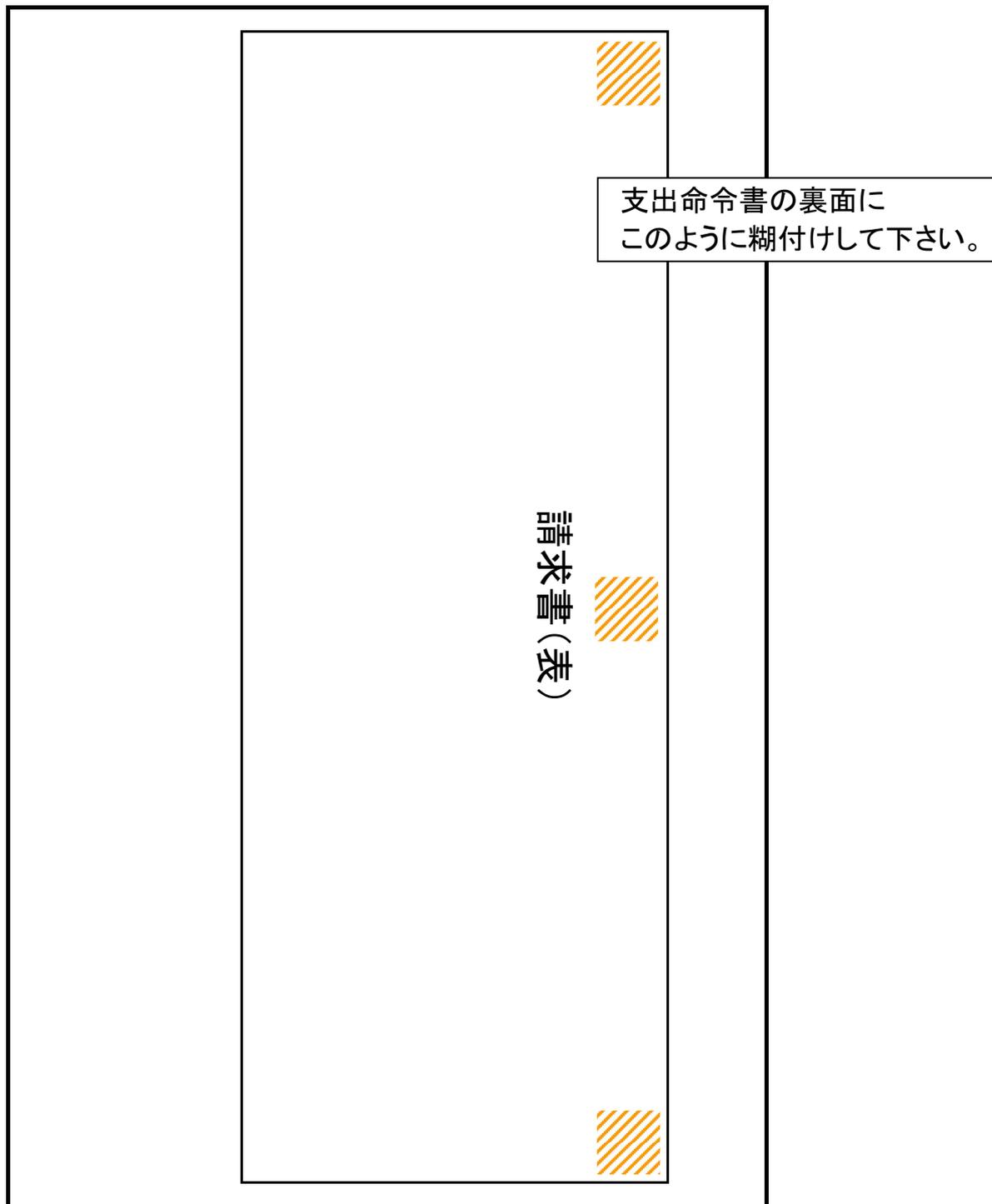
◎請求書がぴったり重ならないよう、ずらしてNO1を上にする
糊付けの位置は支出命令書や請求書の下側以外(上・左右)とする



◎請求書番号が記載されている場合、請求書番号が見えるように糊付けしてください。



請求書の貼り方について(請求書が長い場合)



◎請求書を折らないで、はみださないように貼ってください。