

領収書整理票

(指導員旅費、講師旅費、委員旅費、参加者旅費、交通費)

殿

下記の金額を領収いたしました。

平成 年 月 日

勤務先及び所在地又は住所	氏 名	乗車 (電車・汽車・バス・船等) 運賃等の内訳							計	
		月 日	出 発 地	到 着 地	交通機関	乗車 (電車・ 汽車・バス・ 船等) 券 円	急 行 券 特 急 券 円	宿 泊 料 ※ 円		
	④									
	④									
	④									
	④									
	④									
	④									
	④									
	④									
	④									
【注意事項】						合 計	円	円	円	円

- 1. それぞれ利用した交通機関ごとに記入して下さい。
- 2. 記載事項の訂正箇所には、必ず訂正印として領収者の領収印を押印して下さい。
- 3. 建設労働者確保育成助成金のうち「技能実習コース (経費助成)」及び「若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース (事業主経費助成)」の場合、※印欄の経費は助成対象とならないので、記入しないで下さい。