

報告書を作成してみましょう

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		
1													
2		申請者氏名	接待申請および報告書										
3													
4				年	月	日							
5													
6		申 請	接待月日			接待理由							
7			接待先			接待場所							
8													
9			接待先地名および人名			接待内容							
10													
11			当方出席者			その他							
12		予 算											
13													
14		報	行				先					支 出 額	
15													
16													
17		告											
18													
19													
20			備				考						
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													

作成後、保存しましょう。 ファイル名：接待申請及び報告書