

2017年10月2日

千葉県支部 会計 宛

総務委員長

(印・サイン)

これは見本です

氏名

千葉 太郎

(印・サイン)

立替金請求書

月日	科目	摘要	用務先	金額(円)	備考	領収書番号
	分からなければ記入不要	交通費は経路を記入	交通費は記入必須		必要に応じて記入	注1参照
4月1日	旅費交通費	京成臼井～千葉中央	支部事務所	880	総務委員会	
4月5日	旅費交通費	京成臼井～千葉中央	きぼーる	880	企画委員会	
4月2日	消耗品費	コピー		160	会計資料	1
4月3日	消耗品費	糊		120		3
4月3日	通信運搬費	郵便	統括本部	150	会計資料	2
6月6日	通信運搬費	宅急便	統括本部	250	会計資料	5
5月17日	光熱水料費	事務所水道代		240	2017年8～9月分	6
5月17日	事務所賃借料	事務所看板代		2,400	H28年度	4
合計				5,080		

注:

交通費の場合、摘要欄には経路を記入して下さい。

交通費は往復が同経路の場合は、まとめて記載して下さい。

CPD行事開催準備費用、科学フェア開催関連費用などについては備考欄にその旨記載して下さい。

交通費以外は領収書を添付して下さい。

領収書に付番して、この欄にその番号を記入。

振込み実績がない方は振込先の口座番号をお知らせ下さい、

A4、縦に印刷する。

文字が途中で消えないように注意。

左余白は25mm以上。