|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 決裁印 |  | 課長 |  | 経理担当 | 担当者 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 経費支出伺 |
|  | 年 月 日 |  |
| 伺)次のとおり経費を支出してよろしいか。 | 職・氏名 |  |
| 名 称 | 令和　　年度 |
| 区 分 |  | 支出金額 |  | 円 |
| 支払指定日 | 令和　　年　　月　　日 | 控 除 額 |  | 円 |
| 支出No |  | 支 払 額 |  | 円 |
| 支払方法 | □　直接払　□　口座振替 |
| 支払区分 | □　精　算　□　資金前渡　□　概算払 |
| 履行確認年月日 | 令和　　年　　月　　日　 |
| (検査収納) |  | ㊞ |
| 内容 |  |
|  |
|  |
| 相手方 |  |
|  |
|  |
| 銀行振込先 |  | 銀行 |  | 支店 | 振 込 額 |  | 円 |
| □　普通　□　当座 | 手 数 料 |  | 円 |
| 口座番号 |  | 計 |  | 円 |
| 備考 |  |