

仮払 No. \_\_\_\_\_

事務局長	副事務局長	事務局長代理	総務課長	学生支援課長	担当	調査(会計)

事前に申請して部費から支払いをする場合

この用紙に、見積書や登録費についての要項、買いたい品物の写真を別紙添付して提出する。  
見積書がない場合はインターネットショップから値段、写真を明確に提示する。

### 学友会会計金仮払申請書

申請する日

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

〇〇部・〇〇サークル

委員会 部・サークル委員会

団体代表者or会計担当者

団体名 \_\_\_\_\_

申請者 \_\_\_\_\_

印 \_\_\_\_\_

顧問印

部・サークル費を申請する場合は団体名記入

顧問に承認印をもらう

必要とする金額の総額

金 \_\_\_\_\_ 円

1 次のとおり支出したいので、上記金額を仮払い頂きますようお願いいたします。

#### 支出予定内訳

単価 × 数量 =

(1)	品名(規格)	数量	単価	金額	支払先
			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	

支払う予定の内容  
例)ユニホーム代、  
テーピング代、ボール  
代、連盟登録費など

お金を支払う予定  
の先の名称  
例)  
スポーツショップ名、  
文具店名、加盟し

#### (2) 用途

使用目的  
例)大会参加の為  
展示会準備の為

現在の残高	仮払申請額	残高
円	円	円

支出後は、速やかに領収書を添付した精算書を提出いたします。

|