（様式３）

本部―分会間の事務関連経費請求書

請求日　２０　　年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿分会　分会長＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿／

日付	請求者氏名	請求使途(金額)			
		ＦＡＸ	電　話	コピー	送信料
	請　求　合　計				

支給基準：ＦＡＸ及び電話は１分１０円を目安（コンビニなどからのＦＡＸは実費）
　　コピー代は実費請求、郵送料、宅配便等
請求目安：半期決算の９月末、３月末には提出できるようにしてください。
※　申請時、レシート・領収書等を提出してください。

申請額	円	備考
振込先	ゆうちょ銀行	
	口座名義	
	記号	番号
	または　店	口座番号
	ろうきん	
	口座名義	
	支店	番号

＊お手数をおかけしますが、組合は「ゆうちょ」と「ろうきん」のみ対応です。それ以外の場合は、お電話でご相談ください。

＊領収書（レシート等）は裏面に添付して申請してください。

＊送付まで時間のかかる場合は、申請書と領収書を写メで本部宛メール送信してください。

（現物の申請書・領収書は後日他のものとまとめて送付してください。）