

# 中会委員会費用（概算払）請求書

\_\_\_\_\_委員会（ \_\_\_\_\_部） 担当者 \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

(振込時に中会取扱番号をお知らせします)

請求年月日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

請求目的 \_\_\_\_\_

請求金額

諸委員会費	食事代・茶菓代・会場費・駐車料	
	その他（ _____ ）	
	講師謝礼（税引き後） _____ 円	
	（源泉徴収税は別途中会事務所にて納付）	円
旅費交通費	交通費・宿泊費	円
事務通信費	送料・ファックス代・コピー代	円
	合 計	円

※ 該当経費に○をしてください。

請求振込先 ゆうちょ銀行 記号 \_\_\_\_\_ 番号 \_\_\_\_\_

名義人 \_\_\_\_\_

確認欄

常置委員会書記	財務委員長	事務委員	委員長

中会取扱番号 \_\_\_\_\_