**物品購入（修繕及びその他支出）伺**

令和　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学　　長 |  | 事務局長 |  | 財務課長 |  | | 会 計 係 |  | | 購　入  請求者  氏名印 | |  | | ㊞ |
| 金　額 | \ | | | | | 支出  費目 | |  | | | | 用　途 |  | |
| 品　　　　目 | | | | | | 数量 | | 単価 | 金　　　額 | | | | 摘　　要 | |
|  | | | | | |  | |  |  | | | | （立替者） | |
|  | | | | | |  | |  |  | | | |  | |
|  | | | | | |  | |  |  | | | |
|  | | | | | |  | |  |  | | | | （購入先） | |
|  | | | | | |  | |  |  | | | |  | |
|  | | | | | |  | |  |  | | | |
| 【管理部記載欄】  消費税8％　　　　　　　　　　￥  消費税10％　 　　　　　　　　￥ | | | | | | | | | | | 証憑は　　　　　　　　に綴込み | | | |

**支　　出　　伺**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 事務局長 |  | 財務課長 |  | 会 計 係 |  | 支　出  年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 金　額 | \ | | | | | | | 予算  残額 | \ |
| 内訳（裏面）請求書記載どおり | | | | | | | | | |
| 上記の金額領収いたしました。  　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　　年　　　月　　　日    　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名    　飯 田 短 期 大 学 長　殿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ | | | | | | | | | |