No.（　　）
支払日（　　）

# 物品購入(修繕)　・支出伺書

| 予　　算 | 費　目 | 校　長 | 教　頭 | 教　頭 | 会　計 | 事　務 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| □市費 | | | | | | |
| □ＰＴＡ費 | | | | | | |
| □環境向上費 | | | | | | |
| □教育後援費 | | 用途及び事由 | | | | |
| □補助金等 | □教員研修費<br>□総合学習<br>□その他 | | | | | |

| 品　名　・　規　格 | 数量 | 単価 | 金　　額 | 備　　考 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

上記のとおり購入（修繕）・支出してよろしいか、お伺いします。

令和　年　月　日

伺者氏名　　印

【領収書等は、この部分又は裏面添付】

**※購入の流れ　伺者 ⇒ 事務 ⇒ 教頭 ⇒ 教頭 ⇒ 校長 ⇒ 事務 ⇒ 会計担当へ**