別記第２号様式（第８条関係）
経費請求・支払伝票（市内旅費・消耗品費）

金　　円也					
年　月　日 実施					
名称					
年　月　日請求　　年　月　日支払　□未払い					

該当	氏　名	単　価	請求額	支払額	領収印	備　考

◎作成者はすみやかに事務局職員に請求してください。

※ 領収書の必要な場合は余白、裏面または別紙に貼付すること・会議等で多人数によるものは一連にまとめること。
※ 会計科目の異なるものは科目ごとに作成すること