

第 期 パーク上尾団地管理組合 小口現金精算書 兼領収書(申請者控)

No. \_\_\_\_\_

申請日: \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

申請者: (\_\_\_\_\_)委員会 理事・大和ライフネクスト・管理人



① 理事会 未承認 の場合①より記載

Tel \_\_\_\_\_

どちらかにチェック

<input checked="" type="checkbox"/>	理事会未承認	小口現金精算の種類
<input type="checkbox"/>	承認予定理事会 (_____)月度	交通費 ・ 切手、印紙、送料 ・ 飲食費 ・ 組合だより発送代金 その他(_____)

② 理事会 承認済 の場合②より記載

<input checked="" type="checkbox"/>	理事会承認済	承認内容
<input type="checkbox"/>	承認番号 — (_____)	

③ 精算金額 (毎月18日締め切り、翌月理事会時、現金払い)

内容明細	
金額・領収書(有・無)	
円	

④

現金受領印
月 日
印

【申請時の流れ】申請者〔理事会承認なし①③、理事会承認あり②③〕記入し領収書コピーを本紙に添付し提出、控え及び領収書原本は申請者にて保管→管理室〔本紙と領収書コピーを財務委員長へ〕  
申請者〔現金受領時④に捺印〕→小口現金担当〔捺印された申請者控えと領収書原本を管理室へ(大和ライフネクストにて会計処理)〕

第 期 パーク上尾団地管理組合 小口現金精算書 兼承認確認書 (本紙)

No. \_\_\_\_\_

申請日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

申請者 (\_\_\_\_\_)委員会 理事・大和ライフネクスト・管理人



① 理事会 未承認 の場合①より記載

Tel \_\_\_\_\_

どちらかにチェック

<input checked="" type="checkbox"/>	理事会未承認	小口現金精算の種類
<input type="checkbox"/>	承認予定理事会 (_____)月度	交通費 ・ 切手、印紙、送料 ・ 飲食費 ・ 組合だより発送代金 その他(_____)

② 理事会 承認済 の場合②より記載

<input checked="" type="checkbox"/>	理事会承認済	承認内容
<input type="checkbox"/>	承認番号 — (_____)	

⑥

理事長承認印
印

③ 精算金額 (毎月18日締め切り、翌月理事会時、現金払い)

内容明細	
金額・領収書(有・無)	
円	

⑤

財務経理委員会
印
受付
年 月 日

【申請時の流れ】申請者〔理事会承認なし①③、理事会承認あり②③〕記入し領収書コピーを添付→管理室〔本紙と領収書コピーを財務委員長へ〕→財務委員長〔1. 本紙を内容確認 2. ⑤捺印 3. 小口現金担当へ処理依頼〕→小口現金担当〔1. 理事長へ銀行印と⑥捺印受領 2. 現金引出し 3. 理事会で現金受渡 4. 控え④捺印受領 5. 本紙を財務委員会にて保管〕

財務経理委員会 記入欄

勘定科目	管理組合活動費、植栽管理費、共用備品消耗品費 雑費(_____)
------	-------------------------------------