

小口現金出納簿

記入例

企画名： 卒業式・入学式に向けて 学校をきれいにしよう！ (環境美化 委員会)

実施日時： 2020年 〇月 〇日 () 8:30 ~ 11:15

担当者名： 〇〇 〇〇〇 連絡先：×××-×××× 予算： 円

前渡し金受取り額： 円

領収書 番号	購入品名	単価	数量	合計金額	購入先	備 考
①	紙コップ	110	10	1100	ダイソー	注：内税の場合
小計				1100		
②	輪ゴム	200	3	600	業務スーパー	注：外税の場合
	消費税			60	〃	
小計				660		
支出合計				1760	残 額	計算して記入

- (注) ・領収書の宛先は「神奈川総合産業高等学校長」としてください。
- ・一つの店舗で数種の品物を購入した際の領収書の場合は、「何をいくつ購入したか」がわかるように、レシートを添付してください。(レシートと領収書が一緒になっている場合は、それで構いません。また、レシートについては、コピーでも構いません。)
 - ・領収書の但し書き欄には、具体的な品名を記入してください。(レシート添付の場合のみ、「お品代」可)
 - ・領収書やレシートの裏には何も記入せず、小口現金出納簿と対応させて番号をふり (レシートは領収書と同じ番号)、原本をA4の紙に貼付して提出してください。(レシートはコピー可)
 - ・残金がある場合は併せて提出してください。・委員会保管用にコピーを取ってください。