

## 記載例

## 経費の内訳書

● 年 ● 月 ● 日  
(貸付申込日を記入)

(あて先)福岡市職員共済組合理事長

今回の申込金額に係る経費の内訳は、下記のとおりです。  
なお、事実確認のために書類の提出を求められた場合は、これに応じます。

所 属 名	職員コード	氏 名
○○局 ○○部 ○○課	○○○○○	○○ ○○ (※)

経費の内訳				
	名 称	単価	数量	計
1	入学金	円		300,000 円
2	授業料	100,000 円	12	1,200,000 円
3	施設・設備費	円		50,000 円
4	家賃	円		円
5		円		円
6		円		円
7		円		円
8		円		円
9		円		円
10		円		円
合 計				1,550,000 円

## \* 記入上の注意

1. 今回の申込金額を充当する全ての経費について、漏れなく記入してください。
2. 貸付申込書の申込金額は、上記表の合計額の範囲内で設定することになります。
3. 入学案内等で全ての経費が確認できる場合は、「別添資料のとおり」として記入して差し支えありません。
4. 申告日は必ずご記入ください。（日付は貸付申込日になります。）