

재정 청구서	결제사인	부장	목양/사역위원장																		
<div>1. 청구부서(체크하기): 행정 예배,관리부 교육부 전도부 친교부</div> <div>2. 청구일자(영문):</div> <div>3. 청구사유:</div> <div>○ 내역</div> <table><thead><tr><th>영문 가계이름</th><th>내 용</th><th>금 액(\$)</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div><div>*청구서 작성방법:</div><div>1) 모든 재정청구서는 반드시 부서장과 목양/사역위원장의 싸인이 필요합니다.</div><div>2) 청구 절차: 부장과 협의 -> 부장 싸인 -> 목양/사역위원장 싸인 -> 재정부에 제출</div><div>3) 재 정부는 부장과 목양/사역위원장의 싸인을 받았는지 확인 후 지출 합니다.</div><div>*뒷면에 영수증을 첨부해주세요.</div><div>상기와 같이 청구 합니다.</div><div>청구자 (싸인)</div></div>				영문 가계이름	내 용	금 액(\$)															
영문 가계이름	내 용	금 액(\$)																			
청구 금액 받을 곳																					
<div>영문이름:</div> <div>이메일:</div> <div>연락처(필요시):</div>																					