

購入票の記入について

自動車を購入する場合

自動車購入票・No.2

宮城県市町村職員共済組合物資供給規程に基づき、自動車購入代金の立替払いを申し込みます。

宮城県市町村職員共済組合理事長 様

所 属 所 氏 名 (共済)

青葉市 共済 花子

利用者物品受領印

氏 名 (カタカナ)

キョウサイ ハナコ

立 替 金 限 度 額 担当者確認印

300000 (担当)

立 替 金 額 (立 替 額)

240000

立 替 金 種 別

203 3倍型ボーナス併用償還

償 還 回 数

72

1 回当たりの償還金額

23633円

登 録 年 月 日 購 入 車 種

年 月 日 普通車 軽自動車

▲自動車検査証の日付け ▲該当欄を○で囲んでください。

を和暦で記入してください。

購 入 店 名

(株)福祉自動車

勤務先の共済事務担当者 記入・証明

共済組合使用欄

一般物資を購入する場合

一般物資購入票・No.2

宮城県市町村職員共済組合物資供給規程に基づき、一般物資購入代金の立替払いを申し込みます。

宮城県市町村職員共済組合理事長 様

所 属 所 氏 名 (共済)

青葉市 伊達 一朗

利用者物品受領印

氏 名 (カタカナ)

イダ イチロウ

立 替 金 限 度 額 担当者確認印

800000 (担当)

購 入 金 額 (立 替 額)

380000

購 入 年 月 日

年 月 日

購 入 品 名 品 名 コード

オートバイ 17

購 入 店 名

共済バイク(株)

A 定例 (給与) 償還分

第1回支払月	第1回支払額	第2回以降支払額	最終支払月	償還回数
年 月 日	130000	90000	年 月 日	24

B 期末勤勉手当 (6月・12月) 償還分

回数	1 回の償還額
4	40000

C 定例 (給与) 償還分合計額

220000

期末勤勉手当 (6月・12月) 償還分合計額

160000

勤務先の共済事務担当者 記入・証明

共済組合使用欄

Aの合計 Bの合計

物資購入票記入上の注意

- 記入の際は、物資購入票のNo.1～No.3に記載されている事項をよく確認のうえ、ご記入ください。
自動車購入：「自動車購入立替金償還表」の中から、償還方法を選択いただき、「1回当たりの償還金額」には、選択いただいた償還方法にある「月例償還」の金額をご記入ください。
一般物資購入：ご利用金額 (1万円以上80万円以内、千円単位) を24月以内に均等額 (3千円以上) を償還していただき、12月以内に立替金の半分以上を償還していただきます。
 また、均等額で端数金額が出る場合は、第1回目の償還分と合算して償還していただきます。
- 購入金額 (立替額) の訂正は無効です。**訂正した場合は、再発行を受けてください。
- 一般物資の購入票の「B 期末勤勉手当 (6月・12月) 償還分」の欄は、1万円以上 (千円単位) の金額を記入してください。