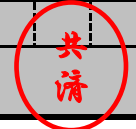


神奈川県市町村職員共済組合  
物資購入票

下記のとおり神奈川県市町村職員共済組合物資供給規則に基づき、物資購入の申込みをします。

神奈川県市町村職員共済組合理事長 殿

所属コード	所属所名	組合員証番号	購入年月日	購入金額	立替番号
7 0	共済組合	0 0 0 0 0 0 0 1	平成 年 月 日 3 0 0 3 3 1	3 2 4 0 0 0 0	
組合員氏名	フリガナ キ ヨ ウ サ イ 漢字 共済 太郎	タ ロ ウ			



立替金額	立替年月日	償還区分	購入区分	指定店コード
3 0 0 0 0 0 0	平成 年 月 日	1 毎月均等 ② ボーナス併用	① 新車 2 中古車 3 オートバイ	

上記職員は、当所属所の職員であることを証明します。

平成 年 月 日 (発行日)

所属所長



指定店	所在地 名称
-----	-----------

※ 有効期間は、発行日から30日とします。

- [注] 1 記入上の注意を必ず参照のうえ、記入して下さい。  
2  欄は、購入申込者が記入して下さい。

### 〔記入上の注意〕

1. 組合員証番号・購入年月日・購入金額・立替金額は、右寄せで記入して下さい。
2. 組合員氏名のフリガナは、次のように記入して下さい。
  - (1) 左寄せで記入して下さい。
  - (2) 「<sup>ゝ</sup>」「<sup>゜</sup>」は、1文字分として1マス使用して下さい。
  - (3) 姓と名の間は、1マスあけて記入して下さい。
3. 償還区分・購入区分は、該当する番号を○でかこんで下さい。
4. 指定店コード・指定店の所在地・名称は、指定店が記入して下さい。

### 〔取扱上の注意〕

1. 自動車等の購入については、組合員本人名義の登録、使用においてのみ物資立替金の対象となります。ご購入の際にはご注意下さい。
2. 購入申込者は、必要事項を記入後、4枚複写をし、所属所長の証明をうけてから指定店に提出して下さい。
3. 購入申込後、指定店の名称及び、所在地を記入したものを2枚受取り、1枚を本人控として保管し、残り1枚を所属所へ提出して下さい。
4. この物資購入票を他人に譲渡することは出来ません。  
又、紛失した場合は、速やかに所属所の共済組合事務担当課へ連絡して下さい。