

ユーアィクラブ レク交付金(事業所・スポーツレク)報告書

ユーアィクラブ会長 殿

レク交付金を以下の通り申請します

年 月 日

部門

店舗・部署名(幹事)

報告者

(印)

(合同の場合、参加店舗・部署を記入)

実施形式
下記の□に○を付けてください。
交付金額は「レクリーダーの手引き」を確認し、間違いのないように報告してください。

事業所レク ・ スポーツレク

活動内容	実施日	内容・場所	参加人数	旅行会社名
	月 日		名	
	月 日		名	
	月 日		名	
	月 日		名	

参加人数内訳 <small>(会員別内訳を必ず記入)</small>	A会員(正社員) 名	B会員(嘱託社員) 名	C会員(パートナー・キャリア社員) 名
	会員合計 名	非会員(パートタイマー) 名	店舗・事業所会員総数 名

レク交付金余剰金額 円 振込予定日 年 月 日

★レク交付金の申請金額より、使用額(支出計)が少なかった場合、下記口座へ返金してください。返金の際には、どこからの振込みか分かるように店舗・部署名および振込人氏名(フルネーム)を必ず入れ、振込手数料は返金額から差し引いてください。

振込先 三菱UFJ銀行(0005)名古屋営業部(150)普通 0565537
ユーアィクラブ専務理事 渡辺 達也 (ワタナベ タツヤ)

会社責任者	会社名 店名・部署名 店長 (印)
会計責任者 (ユニー欄のみ)	会社名 店名・部署名 業務副店長 (印)
労組責任者	会社名 店名・部署名 分会長 (印)

添付資料と一緒に10日以内にユーアィクラブへ提出してください

【添付資料】・領収書
・旅行会社発行する明細書

【注意点】・会場費(チケット等)の前売券購入時は、領収書と半券を添付してください。
・金券購入代、不参加者へのお土産購入費は計上できません。
・寸志代は領収書不要です。
・余剰金として返金する場合、返金の額が少ない場合は金額分の切手を購入し社内便で送付してもOKです。(切手だと振込手数料が掛からない為)

収 支 報 告 (領収書に基づき正確に記入してください)									
収 入					支 出				
店舗レク(指定旅行会社振込分) レク交付金					旅行会社総支払額 (旅行会社明細の金額)				
店舗レク(店舗・部署受取分) レク交付金					会場費(チケット代等)				
スポーツレク(店舗・部署受取分) レク交付金					宿泊費				
					交通費				
会費	人分 (会費 円)				飲食費				
					景品代				
会費	人分 (会費 円)				備品・道具代				
					寸志代				
奨励金・厚生活動費など					実行委員経費				
					(会費分)余剰金				
					(レク交付金)余剰金				
					振込手数料				
収入計					支出計				

ユニー 処 理 ク ラ 欄 ブ	余剰金入金確認	年 月 日			円
	担当受付	マネージャー	経理担当	事務局長	専務理事