



지출 청구서 Expense Reimbursement Report

위원회 Committee	부서 Dept.	항목코드 Item Code	사용 내역 Descriptions	금액 Amount(\$)
<input type="checkbox"/> 예배위원회 <input type="checkbox"/> 찬양위원회 <input type="checkbox"/> 신앙위원회 <input type="checkbox"/> 돌봄위원회 <input type="checkbox"/> 제 1 교육위원회 <input type="checkbox"/> 제 2 교육위원회 <input type="checkbox"/> 선교위원회 <input type="checkbox"/> 지역봉사위원회 <input type="checkbox"/> 전도위원회 <input type="checkbox"/> 새가족위원회 <input type="checkbox"/> 관리위원회 <input type="checkbox"/> 친교위원회 <input type="checkbox"/> 에녹위원회 <input type="checkbox"/> 비전청년위원회 <input type="checkbox"/> 가정교회 사역원 <input type="checkbox"/> 재정위원회				

청구인 인적사항 Claimant *check 발행을 위한 영문이름 필수 기재

한글 이름 Name		영문 이름 Check Payable To:	
연락처: 전화/이메일 Contact: Phone/Email			
주소 Address (우편으로 받기 원하는 분)	(Fill out this section if you want to receive a check by mail)		

수령인이 청구인과 다른 경우 Fill out the below section if recipient is different from the claimant.

Check Payable To (영문):
Mailing Address (수표보낼곳):

부장 Department Leader Approval	위원장 Elder Approval
이름 Name:	이름 Name:
Signature/Date	Signature/Date

재정부 사용란 Finance Dept. Use Only

*주의사항: 영수증을 반드시 첨부 하시고 영수증이 여러장일 경우 '사용내역'란의 쓰신 순서대로 영수증을 첨부해 주세요.

*Note: Please attach the receipt. If there are multiple receipts, attach them in the order written in the 'Descriptions' section.