

청 구 및 출 급 증

(일반회계관서용)

수 신 : 강북소방서 물품관리관

① 청구번호 : _____

발 신 : 현장대응단 분임물품출납원

② 출급증빙서번호 : 131

③아래와 같이 청구함. 2018년 12월 04일						결 재	물 품 운 용 관 (각 과(단)장, 센터장)				
							분임물품출납공무원				
④ 일련 번호	⑤ 정부물품 분류번호	⑥ 품명	⑦ 규격	⑧ 단위	⑨ 청구량	⑩ 용도	⑪ 단가	⑫ 취득 금액	⑬ 출급량	⑭ 비고	
1		화팩	小, 大	대	98	복지시설 교육훈련용					
⑮ 위 물품의 출급을 승인함. 2018년 12월 04일						물 품 관 리 관 (소방행정과장)		물품출납공무원 (장비회계팀장)			
						물품출납공무원 (장비회계팀장)					
⑯ 위 물품을 정히 영수함. 2018년 12월 04일						분임물품출납공무원					
⑰ 장부기입을 확인함. 2018년 12월 04일						작 인 인					

(주) 2부 작성 사용(1부-소방행정과 보관, 1부-운영부서 보관)

청 구 및 출 급 증






(일반회계관서용)

수 신 : 강북소방서 물품관리관

① 청구번호 : _____

발 신 : 현장대응단 분임물품출납원

② 출급증빙서번호 : 13/

③아래와 같이 청구함. 2018년 12월 04일							결 재	물 품 운 용 관 (각 과(단)장, 센터장)				
								분임물품출납공무원				
④ 일련 번호	⑤ 정부물품 분류번호	⑥ 품명	⑦ 규격	⑧ 단위	⑨ 청구량	⑩ 용도	⑪ 단가	⑫ 취득 금액	⑬ 출급량	⑭ 비고		
1		햏팍	小, 大	대	98	복지시설 교육훈련용						
⑮위 물품의 출급을 승인함. 2018년 12월 04일							물 품 관 리 관 (소방행정과장)		물품출납공무원 (장비회계팀장)		 	
⑯위 물품을 정히 영수함. 2018년 12월 04일							분임물품출납공무원				인	
⑰장부기입을 확인함. 2018년 12월 04일							확 인 관					

(주) 2부 작성 사용(1부-소방행정과 보관, 1부-운영부서 보관)

청 구 및 출 급 증

(일반회계관서용)

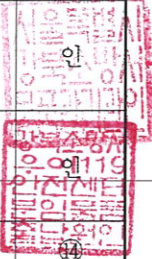
수 신 : 강북소방서 물품관리관

① 청 구 번 호 : _____

발 신 : 우이119안전센터 분임물품출납원

② 출급증빙서번호 : 122

<p>③아래와 같이 청구함.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">2018년 12 월 4 일</p>	결 재	<p style="text-align: center;">물 품 운 용 관 (각 과(단)장, 센터장)</p> <p style="text-align: center;">분임물품출납공무원</p>
---	--------	--



④ 일련 번호	⑤ 정부물품 분류번호	⑥ 품명	⑦ 규격	⑧ 단위	⑨ 청구량	⑩ 용도	⑪ 단가	⑫ 취득 금액	⑬ 출급량	⑭ 비고
1		핫팩	소	개	51				51	
2		핫팩	대	개	48				48	

<p>⑮ 위 물품의 출급을 승인함.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">2018년 12 월 4 일</p>	<p style="text-align: center;">물 품 관 리 관 (소방행정과장)</p> <p style="text-align: center;">분임출납공무원 (장비회계팀장)</p>	
<p>⑯ 위 물품을 정히 영수함.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">2018년 12 월 4 일</p>	<p style="text-align: center;">분임물품출납공무원</p>	
<p>⑰ 장부기입을 확인함.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">2018년 12 월 4 일</p>	<p style="text-align: center;">확 인 관</p>	

청 구 및 출 급 증

(일반회계관서용)

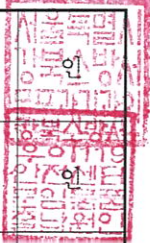
수 신 : 강북소방서 물품관리관

① 청 구 번 호 : _____

발 신 : 우이119안전센터 분임물품출납원

② 출급증빙서번호 : 132

③아래와 같이 청구함. <p style="text-align: center;">2018년 12 월 4 일</p>	결 재	물 품 운 용 관 (각 과(단)장, 센터장) 분임물품출납공무원
---	--------	--



(4) 일련 번호	(5) 정부물품 분류번호	(6) 품명	(7) 규격	(8) 단위	(9) 청구량	(10) 용도	(11) 단가	(12) 취득 금액	(13) 출급량	(14) 비고
1		햏팩	소	개	51				51	
2		햏팩	대	개	48				48	

⑮위 물품의 출급을 승인함. <p style="text-align: center;">2018년 12 월 4 일</p>	물 품 관 리 관 (소방행정과장)	
	물품출납공무원 (장비회계팀장)	
⑯위 물품을 정히 영수함. <p style="text-align: center;">2018년 12 월 4 일</p>	분임물품출납공무원	
⑰장부기입을 확인함. <p style="text-align: center;">2018년 12 월 4 일</p>	확 인 관	

청 구 및 출 급 증

(일반회계관사용)

수 신 : 강북소방서 물품관리관

① 청 구 번 호 : _____

발 신 : 미아119안전센터 분임물품출납원

② 출급증빙서번호 : 133

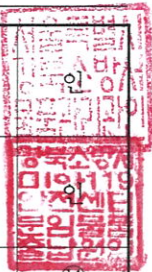
③아래와 같이 청구함.

2018년 12 월 04 일

결
재

물 품 운 용 관
(각 과(단)장, 센터장)

분임물품출납공무원



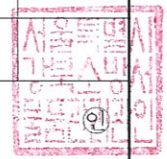
④ 일련 번호	⑤ 정부물품 분류번호	⑥ 품명	⑦ 규격	⑧ 단위	⑨ 청구량	⑩ 용도	⑪ 단가	⑫ 취득 금액	⑬ 출급량	⑭ 비고
1		핫팩	대	개	47				47	
2		핫팩	소	개	51				51	
		이	하	여	백					

⑮ 위 물품의 출급을 승인함.

2018년 12 월04 일

물 품 관 리 관
(소방행정과장)

물품출납공무원
(장비회계팀장)



전 결

⑯ 위 물품을 상회 영수함

2018년 12 월04 일

분임물품출납공무원



⑰ 상부기입을 확인함.

2018년 12 월04 일

확 인 권



(주) 2부 작성 사용(1부-소방행정과 보관, 1부-운영부서 보관)

청 구 및 출 급 증

(일반회계관서용)

수 신 : 강북소방서 물품관리관

① 청 구 번 호 : _____

발 신 : 미아119안전센터 분임물품출납원

② 출급증빙서번호 : 133

③아래와 같이 청구함.

2018년 12 월 04 일

결
재

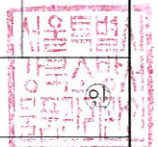
물 품 운 용 관
(각 과(단)장, 센터장)

분임물품출납공무원



④ 일련 번호	⑤ 정부물품 분류번호	⑥ 품명	⑦ 규격	⑧ 단위	⑨ 청구량	⑩ 용도	⑪ 단가	⑫ 취득 금액	⑬ 출급량	⑭ 비고
1		핫팩	대	개	47				47	
2		핫팩	소	개	51				51	
		이	하	여	백					

서울특별시



진
견



⑮위 물품의 출급을 승인함. <p style="text-align: right;">2018년 12 월04 일</p>	물 품 관 리 관 (소방행정과장) 물품출납공무원 (경비회계팀장)	
⑯위 물품을 정히 영수함. <p style="text-align: right;">2018년 12 월04 일</p>	분임물품출납공무원	
⑰장부기입을 확인함. <p style="text-align: right;">2018년 12 월04 일</p>	확 인 관	

(주) 2부 작성 사용(1부-소방행정과 보관, 1부-운영부서 보관)

청 구 및 출 급 증

(일반회계관서용)

수 신 : 강북소방서 물품관리관

① 청 구 번 호 : _____

발 신 : 삼각산119안전센터 분임물품출납원

② 출급증빙서번호 : 134

③아래와 같이 청구함. 2018년 12월 5일							결 재	물 품 운 용 관 인 분임물품출납공무원			
④ 일련 번호	⑤ 강부물품 분류번호	⑥ 품명	⑦ 규격	⑧ 단위	⑨ 청구량	⑩ 용도	⑪ 단가	⑫ 취득 금액	⑬ 출급량	⑭ 비고	
1		핫팩	(小)	개	51				51		
2		핫팩	(大)	개	47				47		
3		이	하	빈		칸					
4											
5											
6											
7											
⑮위 물품의 출급을 승인함. 2018년 12월 5일							물 품 관 리 관 (소방행정과장)		물품출납공무원 (장비회계팀장)		
⑯위 물품을 정히 영수함. 2018년 12월 5일							분임물품출납공무원				
⑰장부기입을 확인함. 2018년 12월 5일							확 인 관				

청 구 및 출 급 증

(일반회계관서용)

수 신 : 강북소방서 물품관리관

① 청구번호 : _____

발 신 : 삼각산119안전센터 분임물품출납원

② 출급증빙서번호 : 134

③아래와 같이 청구함.

2018년 12월 5일

결재

물 품 운 용 관 인

분임물품출납공무원 인



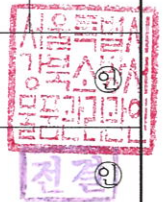
④ 일련 번호	⑤ 정부물품 분류번호	⑥ 품명	⑦ 규격	⑧ 단위	⑨ 청구량	⑩ 용도	⑪ 단가	⑫ 취득 금액	⑬ 출급량	⑭ 비고
1		핫팩	(小)	개	51				51	
2		핫팩	(大)	개	47				47	
3		이	하	빈		칸				
4										
5										
6										
7										

⑮위 물품의 출급을 승인함.

2018년 12월 5일

물 품 관 리 관
(소방행정과장)

물품출납공무원
(장비회계팀장)



⑯위 물품을 정히 영수함.

2018년 12월 5일

분임물품출납공무원



⑰장부기입을 확인함.

2018년 12월 5일

확 인 관

