

「従業員貸付金申請書」、「仮払経費申請書」、「給与前払稟議書」の申請について

事前申請

<input type="checkbox"/> 新規取引先登録申請	<input type="checkbox"/> 仮払経費申請書	<input type="checkbox"/> 給与前払稟議書
<input type="checkbox"/> 従業員貸付金申請書	<input type="checkbox"/> 固定資産の取得・譲渡・処分・修繕・改修・…	<input type="checkbox"/> 資産の賃借・リース・レンタル稟議書
<input type="checkbox"/> 金融機関との取引開始・停止稟議書	<input type="checkbox"/> 借入・手形割引稟議書	<input type="checkbox"/> 債権放棄・債務免除・貸倒償却当稟議書
<input type="checkbox"/> 寄付金に関する稟議書	<input type="checkbox"/> 人事稟議書	<input type="checkbox"/> 採用稟議書(採用時)
<input type="checkbox"/> 求人広告等稟議書	<input type="checkbox"/> 採用稟議書(募集開始時)	<input type="checkbox"/> その他人事申請書
<input type="checkbox"/> 規程変更稟議書	<input type="checkbox"/> 印章の調整・改印・廃棄に関する申請書	<input type="checkbox"/> その他総務法務関連稟議
<input type="checkbox"/> 営業広告稟議書	<input type="checkbox"/> 経費購買稟議書	<input type="checkbox"/> 販売レンタル新商品・製品導入稟議
<input type="checkbox"/> 広報・その他関連稟議	<input type="checkbox"/> 景品表示法に関わる稟議	<input type="checkbox"/> 情報システム関連稟議・申請書
<input type="checkbox"/> 個人情報関連稟議・申請書		

従業員貸付金申請書のポイント

- ①勤続1年以上（試用期間を除く）の正社員が会社からお金の貸付を受ける際に申請が必要です。※申請時に要返済計画
- ②貸付金の限度額は従業員の勤続年数によって異なります。
- ③利息は年利5%です。

仮払経費申請書のポイント

- ①経費精算として使用することが見込まれる金額を事前に受け取る際に申請が必要です。
- ②上限額は20万円です。
- ③1か月以内の経費精算が必要です。

給与前払稟議書のポイント

- ①給与の一部金額を事前に受け取る際に申請が必要です。
- ②上限額は5万円です。
- ③振込日の翌月給与から申請金額が差し引かれて給与が支払われます。