财会档案查阅申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 联系电话 |  |
| 申请单位 |  |
| 查阅事由 |  |  |
| 查阅内容 |  | □报表（填写所查年月） |
|  | □工资（填写所查年月） |
|  | □账簿（填写所查年月） |
|  | □凭证（记账凭证号） |
| 查阅方式 |  | □复印 □拍照 □摘抄 □其他 |
| 财务专用章 |  | 查阅人（签字） | 查阅人手机号 | 档案馆经办人（签字） |
|  |  |  |
| 查阅日期 |  |