

## 様式第17号

(保健所用)

## 保健所使用料領収証書

納入義務者				様		
種	別	件数	金額	種	別	金額
検尿	定性( )			ツベルクリン反応		
				B. C. G		
				血 圧		
検便	虫 卵			脊 髄 液 検 査		
	潜 血 反 応			注射		
	腸 伝 菌 培 養			心 電 図		
				文 書 料		
検痰	染 色 検 鏡			散 薬		
	喀 痰 培 養			調 剤 料		
				太 陽 灯		
検血	赤 沈			ス ト マ イ		
	梅 毒 反 応			パ ス		
	血 球 計 算 ( 赤 白 )			ヒ ド ラ ジ ッ ト		
	血 液 型			ペ ニ シ リ ン		
					ス ト マ イ	
X	大 四 ツ 切 型			対 検 性 査	パ ス	
	四 ツ 切 型				ヒ ド ラ ジ ッ ト	
	六 ツ 切 型					
	八 ツ 切 型			食 品 検 査		
	カ ビ ネ 型			水 検	水 道 法	
線	間 接 ( )			質 査	一 般	
	歯 科			初 診 時 基 本 診 療 料		
	透 視			再 診 時 〃		
	断 層			一 部 負 担 金		
¥						
上記のとおり領収しました。				現 日 金 付 領 収 印		

注1 原符と領収証書各1枚をもって1組とし、複写式で1冊100組とする。

2 各組にあらかじめ1連番号を付して交付すること。

3 金額を書き誤った場合は、×印を記入し、破棄することなく保存すること。

4 使用料を直接収納したときは、現金領収日付印を該当欄に押し付けて交付すること。

5 種別欄は、業務の都合により適宜変更すること。

6 規格は、B6とする。

様式第17号

(現金売用)

領 収 証 書 控 No. _____				
購入者 住所氏名	様		販売 年月日	. . .
品名	数量	単価	金額	
合 計			¥	
引継 日付印	領 収 者 氏 名		印	
職 名				

領 収 証 書 No. _____				
購入者 住所氏名			販売 年月日	. . .
品名	数量	単価	金額	
合 計			¥	
上記のとおり領収しました。 年 月 日 会計管理者 (委任出納員) [印]				
職 名	領 収 者 氏 名		印	

## 様式第18号

## 領収証書発行番号整理簿

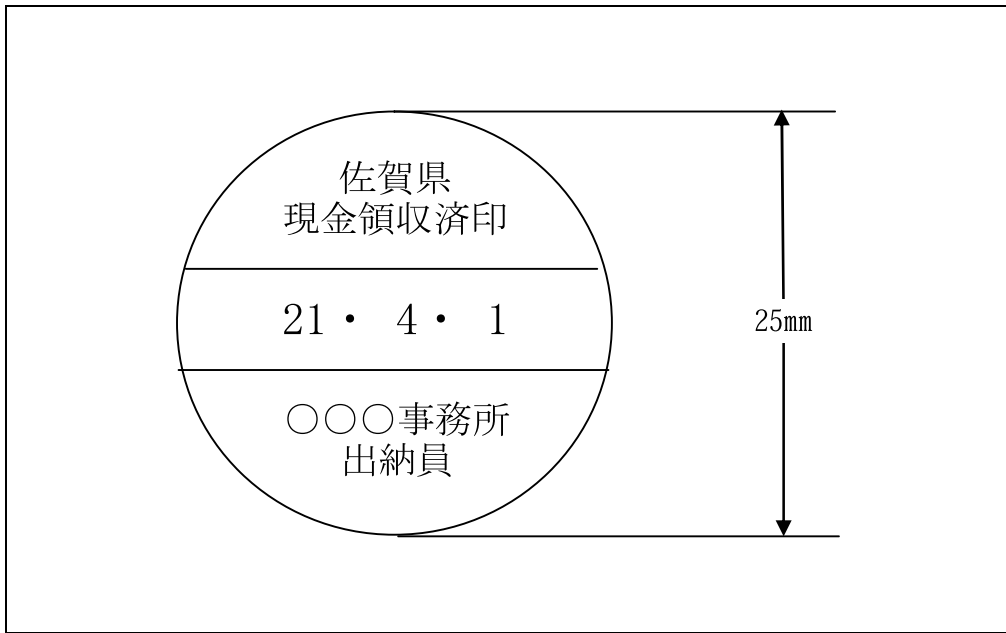
年 月 日	摘 要	会 管 理 者 又 は 任 員 出 納 印	受 領 者 印	発 行		使 用 期 間				返		納 計 者 又 は 任 員 出 納 印	備 考
				一 連 番 号	枚 数	年	月	日	から	まで	年		
				から	枚	年	月	日	から				
				まで					まで				
				から	枚	年	月	日	から				
				まで					まで				
				から	枚	年	月	日	から				
				まで					まで				
				から	枚	年	月	日	から				
				まで					まで				
				から	枚	年	月	日	から				
				まで					まで				
				から	枚	年	月	日	から				
				まで					まで				
				から	枚	年	月	日	から				
				まで					まで				
				から	枚	年	月	日	から				
				まで					まで				
				から	枚	年	月	日	から				
				まで					まで				
				から	枚	年	月	日	から				
				まで					まで				
				から	枚	年	月	日	から				
				まで					まで				

注 1 亡失、損傷又は未使用枚数がある場合は、番号、枚数及び理由を備考欄に記入すること。

2 一連番号は年度ごとに更新すること。

様式第19号

現金領収日付印





様式第22号

**佐賀県** 払込領収済通知書 (出納局用)

職氏名																	
▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼																	
32																	
										システム区分	調定	収支	所	属	年度	調定番号	
										会計	繰越	款	項	目	節	金	額(円)
										領収日付印							

ただし  
上記の金額を領収したので通知します。  
佐賀県会計管理者様 として  
(証券納入 円)

様式第21号

**佐賀県** 払込書 (金融機関用)

職氏名										
システム区分	調定区分	収支								
所	属	年度	番号	会計	科目	納入期限	金額(円)			
				繰越						
										領収日付印

ただし  
上記の金額を払い込みます。 として  
(証券納入 円)

様式第20号

**佐賀県** 払込通知書兼領収証書 (払込者用)

職氏名											
システム区分	調定区分	収支	所	属	年度	調定番号	様				
				繰越	款	項	目	節	金	額(円)	
										領収日付印	

ただし  
上記の金額を払い込んでください。 として  
収入印紙不要  
(証券納入 円)

## 様式第23号

現 金 払 込 書 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px; margin: 5px auto;">佐 賀 県</div>										
現金払込者										
年度			会 計							
年 月 日 収納分										
領収済通知書枚数										
金 額			千	百	十	万	千	百	十	円
<p>ただし、</p> <p>上記の金額を払い込みます。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>										
									領収日付印	

(金融機関用)

- 注 1 歳入歳出外現金については、会計の欄に歳入歳出外現金と記入し、会計の文字を二本線で抹消すること。
- 2 2連式とする。
- 3 規格は、18.2cm×10cmとする。

## 様式第24号

現金払込領収証書										
										様
年度		会計								
年 月 日 収納分										
領収済通知書枚数		枚								
金額			千	百	十	万	千	百	十	円
<p>ただし、</p> <p>上記の金額を領収しました。</p> <p>年 月 日</p>										
										領収日付印

(会計管理者又は委任出納員用)

様式第25号  
(授業料用、受託者用)

現金払込領収済通知書

佐賀県

払込者	(職・氏名)	所属
シズカ区分欄	定期収	所
1~3	4~6	7~12
年度	会	計
13~15	16~17	18
H		0
19~20	21~22	項
H		節
23~24	25~26	節
27~28	29~30	事項
0	0	
金額	75	87
払込者	収納年	月日
		88
		年
		月
		94
		日

ただし

上記金額を領収したので通知します。

として

佐賀県会計管理者様

領収日付印	公金収納日付印
102~108	
(証券納入 円)	

(出納局用)

注 1 授業料用は、3連式の複写式とする。  
2 受託者用は、調定書(受託者用)との連の複写式とする。

様式第23号  
(授業料用、受託者用)

現金払込書

佐賀県

払込者	(職・氏名)	所属
シズカ区分欄	定期収	所
1~3	4~6	7~12
年度	会	計
13~15	16~17	18
H		0
19~20	21~22	項
H		節
23~24	25~26	節
27~28	29~30	事項
0	0	
金額	75	87
払込者	収納年	月日
		88
		年
		月
		94
		日

ただし

上記の金額を払い込みます。

として

領収日付印	
(証券納入 円)	

(金融機関用)

様式第24号  
(授業料用、受託者用)

現金払込領収証書

払込者	(職・氏名)	所属
シズカ区分欄	定期収	所
1~3	4~6	7~12
年度	会	計
13~15	16~17	18
H		0
19~20	21~22	項
H		節
23~24	25~26	節
27~28	29~30	事項
0	0	
金額		
払込者	収納年	月日
		年
		月
		日

ただし

上記の金額を領収しました。

として

領収日付印	
(証券納入 円)	

(払込者用)

年 月 日

## 様式第26号

## 現金出納簿

年月日			摘要	受高	払高	残高	備考

- 注 1 歳入金、前渡資金及び総括の別に区分して記入すること。  
2 当月分の合計及びそれまでの月分の合計を記入すること。

## 様式第27号

## 証券不渡報告書

さきに のため、 年 月 日県に納入した別添の証券は、  
の事由によって不渡となりましたので報告します。

年 月 日

会計管理者



収支等命令者 様

券面金額	
証券の種類	
記号及び番号	
振出者	
振出年月日	
支払人	
呈示期間又は有効期間	
不渡の事由	
納入年月日	
納入の目的	

注 様式第27号と同第28号は複写式とする。

## 様式第28号

## 証券返還通知書

あなたが 年 月 日、県に納入した別添の証券は、  
の事由によって不渡りになりましたので返還しますから、受領証を提出してください。  
おって、不渡相当額については、別途発送の納付通知書兼領収証書により納入してく  
ださい。

年 月 日

会計管理者

印

(納入義務者) 様

## 様式第29号

## 受 領 証

券 面 金 額	
証 券 の 種 類	
記号及び番号	
振 出 者	
振 出 年 月 日	
支 払 人	
呈示期間又は 有 効 期 間	
不 渡 の 理 由	
納 入 年 月 日	
納 入 の 目 的	

返還に係る上記の証券を受領しました。

年 月 日

受取人(住所)  
(氏名)



会計管理者 様



## 様式第30号

(受託者用)

## 調 定 書

払 込 者	(職・氏名)											㊟	
	システム区分	調 定	収支	所 属									
1 ~ 3	4 ~ 5	6	7~12										
年度	会 計										繰越区分		
13~15 H	16~17										18 0 現年		
19~20	款					21~22	項						
23~24	目					25~26	節						
27~28 0 0	29~30	事項											
金 額		75~	87									円	
払 込 者 収 納 年 月 日				88							94	日	
											年	月	日

ただし

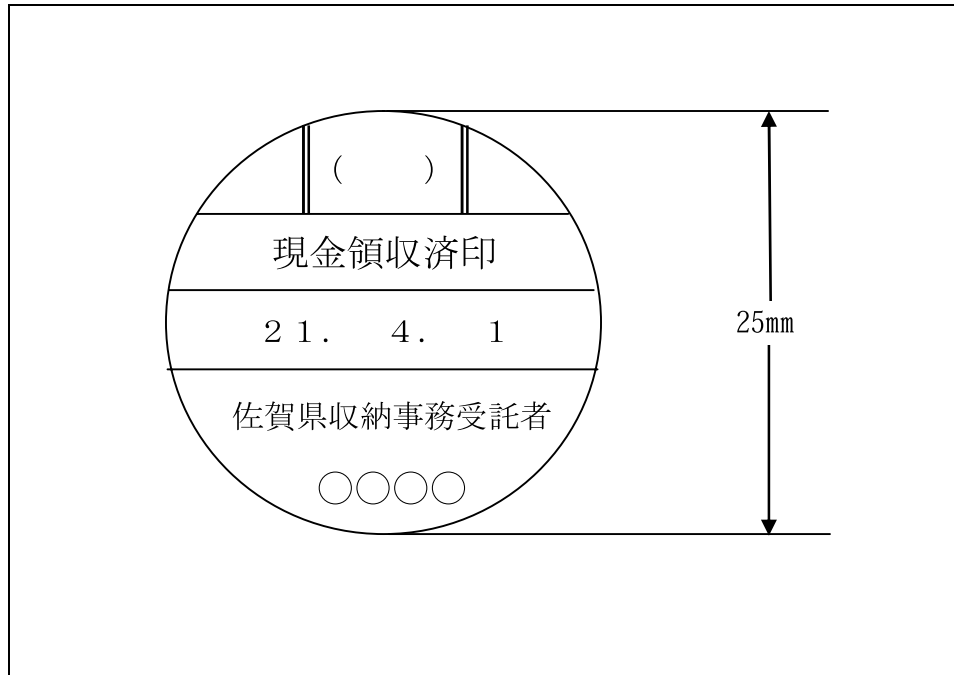
として

上記の金額を調定しました。

年 月 日

様式第31号

収納事務受託者領収日付印







## 様式第33号

## 佐賀県歳入委託証明書

(表  
面)

第	号
佐賀県歳入委託証明書	
住所	
私人名	
委託事務	
上記の者に、佐賀県の歳入の徴収又は収納の事務を委託しました。	
年 月 日交付	
佐賀県 印	

備考 規格は、6cm×9cmとする。

(裏  
面)

## 注 意

- 1 本証明書は、徴収又は収納をする際には必ず携帯し、関係者の請求があれば、これを提示すること。
- 2 本証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- 3 本証明書は、毎年度当初、知事に提出し、検証を受けなければならない。

様式第34号

公金振替元年度	年度
---------	----

公金振替済書

作成日 年 月 日 頁

NO	公金振替元		(歳出)				公金振替先				(歳入)				金額	公金振替日	支出(返納) 命令番号	年月日	備考
	所屬	年度	会計	繰越	項目	節	細節	所屬	年度	会計	繰越	項目	節						

上記のとおり振替えました。

年 月 日 佐賀県会計管理者 様

取引店印

## 様式第35号

## 不納欠損処分伺書

処理区分	.....	不納欠損伺年月日	.....年.....月.....日																										
所 属	.....	執行所属	.....																										
年 度	.....	調 定 番 号	.....																										
.....	.....	会 計	.....																										
.....	.....	.....	繰越区分																										
.....	.....	.....	0 現 年																										
科 目	款	項																											
	目	節																											
事項	.....																												
金額	<table border="1"> <tr> <td>十兆</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>億</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>万</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </table>			十兆	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
十兆	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円																	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....																	
内 訳(個別システムについては別紙のとおり			.....) 件)																										
不処 納分 欠理 損由	コード	.....																											
調定年月日	.....年.....月.....日	時効(免除) 年月日	平成.....年.....月.....日																										
債 務 者	住所																												
	氏名																												
<p>上記のとおり不納欠損処分をしてよいでしょうか。</p> <p>.....年.....月.....日</p> <p>知 事 様</p> <p style="text-align: right;">収支等命令者 <span style="float: right;">㊟</span></p>																													

注 個別システムについては、各節ごと及び不納欠損処分理由コードごとに作成し、  
債務者ごとの明細については、別紙として添付すること。

様式第36号

不納欠損処分調書

処理区分	.....	不納欠損処分年月日	.....年.....月.....日																											
所属	.....	執行所属	.....																											
年度	.....	調定番号	.....																											
.....	.....	会計	繰越区分																											
.....	.....	.....	0 現年																											
科目	款	項																												
	目	節																												
事項	.....																													
金額	<table border="1"> <tr> <td>十兆</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>億</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>万</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </table>				十兆	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
十兆	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円																		
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....																		
内 訳		(個別システムについては別紙のとおり		.....	件)																									
不処分 欠理 損由	コトド	.....																												
調定年月日	.....年.....月.....日	時効(免除) 年月日	平成.....年.....月.....日																											
債務者	住所	.....																												
	氏名	.....																												
<p>上記のとおり不納欠損処分をしたので通知します。</p> <p>.....年.....月.....日</p> <p>会計管理者 (委任出納員) .....様</p> <p>収支等命令者 .....<span style="float:right">㊟</span></p>																														

出納局 (委任出納員)	.....	.....	.....	.....	.....	処理済印
	.....	.....	.....	.....	.....	.....



様式第37号

収入未済額理由書

年度： 年度 会計：

所属：

款	項	目	節	名	目		調	定	額	収入	未	済	額	理由	書	調	定	件	数	理	由	
					調	定																

注 理由は、節ごとに記入すること。

様式第38号

(本庁用)

Tel		支出負担行為伺					第 号			
決裁区分	係	係長	副課長	課長	副本部長	本部長	副知事	知事		
所 属		執 行 所 属		支出負担行為記入日						
				年 月 日						
処理区分	支出負担行為番号			変更区分		変更回数				
年 度	年 度 会 計			繰越区分						
支出科目	款			項		目				
	節			細節						
事 項										
支出負担行為額				予 算 残 額						
変更前支出負担行為額				変更後支出負担行為額						
債権者	債権者番号		郵便番号		支 払 経 過					
					命令日	支出区分	金 額			
	住所									
	氏名									
摘要										
(合議及び意見又は内訳)										
支出区分				出納局	係	係長	副課長	課長	出納局長	会計管理者
契約区分										
本 経 費 の 財 源 内 訳				決裁	審査	浄書	校合	施行		
				年 月 日				年 月 日		
				文書分類	保存期間	処理期限	完結			
						年 月 日	年 月 日			
物品受入通知書 ・ 物品交付請求書 ・ 物品交付明細書 (物品修理通知書) (修理物品交付明細書)										
分類	品名(規格)	単位	数量	単価	金額	納入期限 年 月 日				
中 細						検査済印				
上記物品を受け入れ(修理)のうえ、物品管理員に交付してください。 収支等命令者				上記物品受け入れ(修理し)、物品管理員に交付します。 物品出納員 年 月 日						

注 内訳としては、支出負担行為額の計算の基礎を記入すること。ただし、別紙により計算の基礎を表示しているものについては、記入を省略して差し支えない。

## 様式第38号

(かい用)

支出負担行為何						第 号			
決裁区分	係		係長		課長		副 所 長	収支等命令者	
所 属		執 行 所 属		支 出 負 担 行 為 記 入 日					
				年 月 日					
処理区分		支出負担行為番号			変更区分		変更回数		
年 度	年 度 会 計					繰越区分			
支出科目	款		項		目				
	節		細節						
事 項									
支出負担行為額				予 算 残 額					
変更前 支出負担行為額				変更後 支出負担行為額					
債 権 者	債権者番号		郵便番号		支 払 経 過				
					命令日	支出区分	金 額		
	住所								
	氏名								
摘 要									
(合議及び意見又は内訳)									
支出 区分								委任出納員	
契約 区分									
本 経 費 の 財 源 内 訳			決裁	審査	浄書	校合	施行		
			年 月 日				年 月 日		
			文書分類		保存期間	処理期限	完結		
						年 月 日	年 月 日		
物品受入通知書 ・ 物品交付請求書 ・ 物品交付明細書 (物品修理通知書) (修理物品交付明細書)									
分 類	品 名(規 格)		単 位	数 量	単 価	金 額	納入期限 年 月 日		
中 細							検査済印		
上記物品を受け入れ(修理)のうえ、物品管理員に交付してください。 収支等命令者			上記物品を受け入れ(修理し)、物品管理員に交付します。 委任出納員 年 月 日 (印)						

様式第39号

継続費整理簿

款	項	目	算				支出負担行為額			
			予	算	補	正	契	約	契	約
事業名	継続年度	当初設定額	月	日	契	約	契	約	契	約
			額	額	額	額	額	額	額	額
			補	正	契	約	契	約	契	約
			額	額	額	額	額	額	額	額
			補	正	契	約	契	約	契	約
			額	額	額	額	額	額	額	額
			補	正	契	約	契	約	契	約
			額	額	額	額	額	額	額	額
			補	正	契	約	契	約	契	約
			額	額	額	額	額	額	額	額
計										

注 上欄には変更額、下欄には累計額を記入すること。



様式第41号

支出負担行為伺内訳書 (集合)						
年 度	年度	支出負担行為番号		変更回数		頁
枝番	債 権 者 内 訳					
	変更区分	支出負担 行為額		変更前 変更後		
	郵便番号	住所				
	債権者番号	氏名				
	変更区分	支出負担 行為額		変更前 変更後		
	郵便番号	住所				
	債権者番号	氏名				
	変更区分	支出負担 行為額		変更前 変更後		
	郵便番号	住所				
	債権者番号	氏名				
	変更区分	支出負担 行為額		変更前 変更後		
	郵便番号	住所				
	債権者番号	氏名				

## 様式第42号

支出負担行為伺内訳書 (併合)						
年度	年度	支出負担行為番号		変更回数		頁
枝番	科目内訳					
変更区分		執行所属		繰越区分		
款	項		目			
節	細節					
事項						
支出負担行為額		予算残額				
変更前 支出負担行為額		変更後 支出負担行為額				
摘要						備考
変更区分		執行所属		繰越区分		
款	項		目			
節	細節					
事項						
支出負担行為額		予算残額				
変更前 支出負担行為額		変更後 支出負担行為額				
摘要						備考
変更区分		執行所属		繰越区分		
款	項		目			
節	細節					
事項						
支出負担行為額		予算残額				
変更前 支出負担行為額		変更後 支出負担行為額				
摘要						備考

様式第43号 (本庁用)

TEL										<b>支出負担行為伺 兼 支出命令書</b>									
係		係 員				係 長		副 課 長		課 長									
所 属					執 行 所 属					支 出 命 令 番 号									
支出負担行為番号			処 理 区 分			支 払 処 理 区 分													
支 出 負 担 行 為 日				支 出 命 令 日				支 払 予 定 日											
年 度		会 計		繰越区分															
科 目	款			項			目												
	節			細 節															
事 項																			
金 額						予 算 残 額 支 出 命 令 未 済 額													
債 権 者	番 号						本人支給額												
	住 所					控 除 額 (公金振替)	所 得 税												
	氏 名						住 民 税												
							社 会 保 険 料												
							雇 用 保 険 料 調 定 番 号												
受 取 人	区 分			番 号			計												
	住 所					支 出 区 分		支 払 区 分											
	氏 名																		
口 座 振 替 先	金融機関コード					隔 送 店 金 先													
	店 名					店 名													
	預金種別			名 義 人		氏 名													
	口座番号																		
摘 要																			
支 払 予 定		出 納 局	係	係 長	副 課 長	課 長	出 納 局 長	会 計 管 理 者	処 理 済 印										
物 品 受 入 通 知 書 ・ 物 品 交 付 請 求 書 ・ 物 品 交 付 明 細 書										(物 品 修 理 明 細 書) (修 理 物 品 交 付 明 細 書)									
分 類	品 名 (規 格)			単 位	数 量	単 価	金 額		納 入 期 限 年 月 日										
中 細									検 査 済 印										
上記物品を受け入れ (修理) のうえ、物品管理員に交付してください。				上記物品を受け入れ (修理し)、物品管理員に交付します。															
収支等命令者				物品出納員															
				年 月 日				印											



様式第43号 (かい用)

### 支出負担行為伺 兼 支出命令書

係	係	員	係長	課長	副 所 長	収支等命令者	
所 属		執 行 所 属			支出命令番号		
支出負担行為番号		処理区分	支払処理区分				
支出負担行為日		支 出 命 令 日		支 払 予 定 日			
年 度	会 計		繰越区分				
科 目	款		項		目		
	節		細節				
事 項							
金 額		予 算 残 額		支 出 命 令 未 済 額			
債 権 者	番 号			本人支給額			
	住 所			控 除 額 (公金振替)	所 得 税		
	氏 名				住 民 税		
					社会保険料		
					雇用保険料 調定番号		
					計		
受 取 人	区 分	番 号					
	住 所			支 出 区 分		支 払 区 分	
	氏 名						
口 座 振 替 先	金融機関コード		隔		送金店コード		
	店 名			隔 地 払 送 金 先	店 名		
	預金種別	名 義 人			氏 名		
	口座番号						
摘 要							
支 払 予 定		係			委任出納員	処 理 済 印	
物品受入通知書 ・ 物品交付請求書 ・ 物品交付明細書 (物品修理明細書) (修理物品交付明細書)							
分 類	品 名 (規 格)	単 位	数 量	単 価	金 額	納入期限 年 月 日	
中 細						検査済印	
上記物品を受け入れ(修理)のうえ、物品管理員に交付してください。 収支等命令者		上記物品を受け入れ(修理し)、物品管理員に交付します。 委任出納員 年 月 日				印	

様式第44号

(本庁用)

TEL		支出(払出)命令書							
係	係 員			係 長	副 課 長		課 長		
所 属		執 行 所 属			支出命令番号				
支出負担行為番号		処理区分		支払処理区分					
支出負担行為日		支 出 命 令 日		支 払 予 定 日					
年 月 日		年 月 日		年 月 日					
年 度	年度	会 計		繰越区分					
科 目	款 項		目						
	目 節		細 節						
事 項									
金 額		予算残額		支出命令未済額					
債 権 者	番 号	〒		本人支給額					
	住所			控除額(公金振替)	所 得 税				
氏名			住 民 税						
受 取 人	区 分	番 号			社会保険料				
	住所	〒			雇用保険料 調定番号				
	氏名			計					
口 座 振 替 先	金融機関コード			隔地払送金先	送金店コード				
	店 名				店 名				
	預金種別	名義人			氏 名				
	口座番号								
摘 要									
支払決定	出納局	係	係 長	副課長	課 長	出納局長	会計管理者	処理済印	

## 様式第44号

(かい用)

支出(払出)命令書									
係	係 員			係長	課長	副 所 長	収支等命令者		
所 属		執 行 所 属				支出命令番号			
支出負担行為番号			処理区分		支払処理区分				
支出負担行為日			支 出 命 令 日			支 払 予 定 日			
年 月 日			年 月 日			年 月 日			
年 度	年度	会 計		繰越区分					
科 目	款 項			目					
	節 細 節								
事 項									
金 額		予 算 残 額		支出命令未済額					
債 権 者	番 号	〒			本人支給額				
	住所				控 除 額 (公 金 振 替)	所 得 税			
氏 名				住 民 税					
受 取 人	区 分	番 号		社 会 保 険 料					
	住所	〒				雇 用 保 険 料 調 定 番 号			
	氏 名					計			
口 座 振 替 先	金融機関コード		隔 地 払 送 金 先		送 金 店 コード				
	店 名				店 名				
	預 金 種 別	名 義 人		氏 名					
	口 座 番 号								
摘 要									
支 払 決 定	係					委任出納員	処理済印		

様式第45号

(本庁用)

T E L		支出負担行為併支(払出)命令書(公金振替)						
係	係 員			係 長	副 課 長	課 長		
所 属		執 行 所 属			支 出 命 令 番 号			
支出負担行為番号		処 理 区 分		支 払 処 理 区 分				
支出負担行為日		支 出 命 令 日		支 払 予 定 日				
年 月 日		年 月 日		年 月 日				
公金振替元(支出科目)	所 属		執 行 所 属					
	年 度	年 度	会 計			繰越区分		
	科 目	款			項			
		目			節			
	事 項							
金 額		予 算 残 額						
公金振替先(収入科目)	所 属		執 行 所 属					
	年 度	年 度	会 計			繰越区分		
	科 目	款			項			
		目			節			
	事 項							
調 定 番 号								
摘 要								
備 考								
振替決定	出納局	係	係 長	副 課 長	課 長	出納局長	会計管理者	処理済印

注 支出しようとする金額の全額について公金の振替をするときは、この命令書によること。

## 様式第45号

(かい用)

支出負担行為伺兼支出(払出)命令書(公金振替)										
係	係 員			係長	課長	副 所 長		収支等命令者		
所 属			執 行 所 属			支出命令番号				
支出負担行為番号			処理区分		支払処理区分					
支出負担行為日			支 出 命 令 日			支 払 予 定 日				
年 月 日			年 月 日			年 月 日				
公金振替元(支出科目)	所 属		執 行 所 属							
	年 度	年度	会 計			繰越区分				
	科 目	款				項				
		目				節				
	細 節									
事 項										
金 額					予 算 残 額					
公金振替先(収入科目)	所 属		執 行 所 属							
	年 度	年度	会 計			繰越区分				
	科 目	款				項				
		目				節				
	事 項									
調 定 番 号										
摘 要										
備 考										
振替決定	係					委任出納員		処理済印		

様式第46号

支 払 額 調 書

金 額		億	千	百	十	万	千	百	十	円
内 訳										
品 目	数 量	単 価	金 額	所 得 税	差 引 現 金 支 給 額	債 権 者		備 考		
						住 所	氏 名			
作成担当者	年 月 日									
	職 氏 名									
	(印)									

注 この様式は、支払の種類に応じ算定基礎となる項目等を適宜変更して使用すること。



様式第47号

(本庁用)

TEL		戻 出 命 令 書							
係	係 員			係 長	副 課 長		課 長		
所 属		執 行 所 属			戻出命令番号				
調定番号		処理区分		支払処理区分					
		戻 出 命 令 日			支 払 予 定 日				
		年 月 日			年 月 日				
年 度	年度	会 計				繰越区分			
科 目	款 項		目						
事 項									
金 額									
債 権 者	番 号								
	住 所	〒							
	氏 名								
受 取 人	区 分	番 号		支 出 区 分		支 払 区 分			
	住 所	〒							
	氏 名								
口 座 振 替 先	金融機関コード		隔 地 払 送 金 先		送 金 店 コード				
	店 名				店 名				
	預金種別	名義人			氏 名				
	口座番号								
摘 要									
支 払 決 定		出 納 局	係	係 長	副 課 長	課 長	処理済印		



## 様式第47号

(かい用)

戻 出 命 令 書										
係	係 員			係長	課長	副 所 長	収支等命令者			
所 属				執 行 所 属			戻出命令番号			
調定番号		処理区分		支払処理区分						
戻 出 命 令 日				支 払 予 定 日						
年 月 日				年 月 日						
年 度	年度	会 計		繰越区分						
科 目	款 項		目							
事 項										
金 額										
債 権 者	番 号									
	住 所	〒								
	氏 名									
受 取 人	区 分	番 号		支 出 区 分		支 払 区 分				
	住 所	〒								
	氏 名									
口 座 振 替 先	金融機関コード		隔 地 払 送 金 先		送金店コード					
	店 名				店 名					
	預金種別	名義人			氏 名					
	口座番号									
摘 要										
支 払 決 定			係			委任出納員	処理済印			

様式第48号

戻 出 請 求 書

金 額  
ただし、

領 収 証 書	金 額	
	領 収 年 月 日	年 月 日
	整 理 番 号	第 号

戻出請求の事由

上記金額を請求する。

年 月 日

住 所

氏 名



収支等命令者 様

上記の金額を領収しました。

年 月 日

住 所

氏 名



会計管理者〔委任〕  
〔出納員〕 様

様式第49号

戻 出 額 調 書

金	額	億	千	百	十	万	千	百	十	円
内 訳										
収入済額	調定額	差引戻出額	戻出の事由	債 権 者						
				住 所				氏 名		
									合 計	
作成担当者		年 月 日								
		職 氏 名 (印)								

様式第50号

支出(払出)命令内訳書(集合)										
年 度	年度	支出命令番号					頁			
枝番	債 権 者 内 訳									
金 額		支出命令未済額				支払区分				
債権者	番 号				郵便番号					
	住所					氏名				
口座振替先	金融機関コード					隔地払送金先	送金店コード			
	店名						店名			
	預金種別			口座番号			氏名			
	名義人									
金 額		支出命令未済額				支払区分				
債権者	番 号				郵便番号					
	住所					氏名				
口座振替先	金融機関コード					隔地払送金先	送金店コード			
	店名						店名			
	預金種別			口座番号			氏名			
	名義人									
金 額		支出命令未済額				支払区分				
債権者	番 号				郵便番号					
	住所					氏名				
口座振替先	金融機関コード					隔地払送金先	送金店コード			
	店名						店名			
	預金種別			口座番号			氏名			
	名義人									
金 額		支出命令未済額				支払区分				
債権者	番 号				郵便番号					
	住所					氏名				
口座振替先	金融機関コード					隔地払送金先	送金店コード			
	店名						店名			
	預金種別			口座番号			氏名			
	名義人									

様式第51号

支出負担行為何兼支出命令内訳書(集合)										
年 度	年度	支出命令番号				頁				
枝番	債 権 者 内 訳									
	金 額			支出命令未済額			支払区分			
	債権者	番 号		郵便番号						
		住所				氏名				
	口座振替先	金融機関コード					隔地払送金先	送金店コード		
		店名				店名				
		預金種別		口座番号		氏名				
		名義人								
	金 額			支出命令未済額			支払区分			
	債権者	番 号		郵便番号						
		住所				氏名				
	口座振替先	金融機関コード					隔地払送金先	送金店コード		
		店名				店名				
		預金種別		口座番号		氏名				
		名義人								
	金 額			支出命令未済額			支払区分			
	債権者	番 号		郵便番号						
		住所				氏名				
	口座振替先	金融機関コード					隔地払送金先	送金店コード		
		店名				店名				
		預金種別		口座番号		氏名				
		名義人								
	金 額			支出命令未済額			支払区分			
	債権者	番 号		郵便番号						
		住所				氏名				
	口座振替先	金融機関コード					隔地払送金先	送金店コード		
		店名				店名				
		預金種別		口座番号		氏名				
		名義人								

## 様式第52号

支出(払出)命令内訳書(併合)							
年 度	年度	支出命令番号		頁			
枝番	科 目 内 訳						
	執行所属		繰越区分				
	科 目	款	項				
		目	節				
		細 節					
	事 項						
	金 額		予 算 残 額 支出命令未済額				
	摘 要						
	執行所属		繰越区分				
	科 目	款	項				
		目	節				
		細 節					
	事 項						
	金 額		予 算 残 額 支出命令未済額				
	摘 要						
	執行所属		繰越区分				
	科 目	款	項				
		目	節				
		細 節					
	事 項						
	金 額		予 算 残 額 支出命令未済額				
	摘 要						

## 様式第53号

支出負担行為併支命令内訳書(併合)					
年度	年度	支出命令番号	頁		
枝番	科目内訳				
	執行所属		繰越区分		
	科目	款		項	
		目		節	
		細節			
	事項				
	金額		予算残額 支出命令未済額		
	摘要				
	執行所属		繰越区分		
	科目	款		項	
		目		節	
		細節			
	事項				
	金額		予算残額 支出命令未済額		
	摘要				
	執行所属		繰越区分		
	科目	款		項	
		目		節	
		細節			
	事項				
	金額		予算残額 支出命令未済額		
	摘要				

## 様式第54号

戻出命令内訳書(集合)										
年 度	年度		戻出命令番号			頁				
枝番	債 権 者 内 訳									
債権者	金 額					支払区分				
	番 号			郵便番号			調定番号			
	住所				氏名					
	口座振替先	金融機関コード					隔地払送金先	送金店コード		
		店名				店名				
		預金種別			口座番号			氏名		
名義人										
債権者	金 額					支払区分				
	番 号			郵便番号			調定番号			
	住所				氏名					
	口座振替先	金融機関コード					隔地払送金先	送金店コード		
		店名				店名				
		預金種別			口座番号			氏名		
名義人										
債権者	金 額					支払区分				
	番 号			郵便番号			調定番号			
	住所				氏名					
	口座振替先	金融機関コード					隔地払送金先	送金店コード		
		店名				店名				
		預金種別			口座番号			氏名		
名義人										
債権者	金 額					支払区分				
	番 号			郵便番号			調定番号			
	住所				氏名					
	口座振替先	金融機関コード					隔地払送金先	送金店コード		
		店名				店名				
		預金種別			口座番号			氏名		
名義人										



様式第55号

A 小 切 手

ミ  
シ  
ン

支払地  
取引店名

金 額

上記の金額をこの小切手と引替えに  
.....様へお支払いください。

振出日      年      月      日

振出地.....

振出人.....

.....

.....

No. ....

.....

.....

検 印
係 印
照合者印

A 小 切 手 振 出 原 符

ミ  
シ  
ン

取引店

金額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
年      月      日									

渡先氏名.....

.....

.....

.....

.....

.....

No. ....

.....

.....

様式第56号

A 小切手振出済通知書

取引店 様

金	額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

年 月 日

渡先氏名.....

摘要

年度.....

会計.....

No. ....





様式第57号

直接払通知書

年度	年度	支払処理区分
----	----	--------

支払日	年月日	作成日	年月日	頁
-----	-----	-----	-----	---

NO	命令番号	所属	収支区分	会計	支出区分	金額 円	債権者		備考
							受取人	上段...住所 下段...住所 上段...氏名 下段...氏名	
合計							件		

支払書と引換えに現金をお支払いください。

年月日 取引店様

佐賀県会計管理者



## 様式第57号の2

## 支 払 書

番 号		支払処理区分	
年 度	年度	命 令 番 号	
会 計		収 支 区 分	
所 属			
受取人	住所		
	氏名	様	
金 額			
摘 要			

上記の金額を、取引店(佐賀銀行県庁支店)でこの支払書と引換えにお受け取りください。

なお、この支払書の有効期限は発行日当日限りです。

年 月 日

取引店出納印

--

佐賀県会計管理者

印

注意事項 この支払書を亡失したときは、直ちにその旨を取引店(佐賀銀行県庁支店)に通知し、支払の停止を請求してください。この場合において、その支払がまだなされていないときは、亡失した旨を出納局会計課へ届け出てください。

様式第57号の3

直接払済書

年度	年度	支払処理区分	支払日	年月日	作成日	年月日	頁
----	----	--------	-----	-----	-----	-----	---

NO	命令番号	所属	収支区分	会計	支出区分	金額 円	債権者			取引店出納印
							受取人	上段・・・住所 下段・・・氏名	上段・・・住所 下段・・・氏名	
合計										

上記のとおり支払書と引換えに現金を支払いました。

年 月 日

佐賀県会計管理者 様 取 引 店 印

様式第58号

支 払 証 明 書

金 額		千	百	十	万	千	百	十	円
内 訳									
種 別	金 額	債権者 住 氏			所 名	理 由			
合 計									

上記のとおり支払ったことを証明する。

年 月 日

課かい名  
収支等命令者





様式第59号

(表)

指定店用

県費送金通知書

県費送金通知書  
番 号

支払所属名

金額

上記の金額を、  
お受け取りください。

の本店又は支店で

(受取人住所氏名)

〒

年 度
年 度
公 計
歳入金・歳出金

様

摘要

年 月 日

佐賀県会計管理者

印

(裏)

<p style="text-align: center;">領 収 書</p> <p style="text-align: center;">表記の金額を受け取りました。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>(住所) <span style="float: right;">㊟</span></p> <p>(氏名)</p>	<p style="text-align: center;">委 任 状</p> <p style="text-align: center;">表記の金額の受領の権限を 様に委任します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>(受領者) <span style="float: right;">㊟</span></p> <p>(住所)</p> <p>(氏名)</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">       収 入 印 紙     </div>	<p style="text-align: center;">(注 意 事 項)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 この県費送金通知書により支払を受けようとする場合は、左記の領収書に年月日、住所及び氏名を記入し、印を押してください。</li> <li>2 受領者が代理人に現金支払の請求をさせようとするときは、本人が左記の委任状に相当の事項を記入し、記名して印を押すか、又は別に委任状を提出してください。この場合には、代理人は左記領収書に代理人であることを付記し、記名して印を押してください。</li> <li>3 印紙税法の規定により印紙税を納めることになっている場合には、所定の額に相当する収入印紙をはり、領収者の印で消印してください。</li> <li>4 この通知書の発行の日から1年を経過したときは、銀行では支払をいたしません。この場合は県費送金通知書を発行したところへその旨を申し出てください。</li> <li>5 この通知書を亡失したときは、直ちにその旨を支払を受ける銀行に通知し、支払の停止を請求してください。この場合、その支払がまだなされていないときは、その銀行を経由して亡失した旨を県費送金通知書を発行したところへ届け出てください。</li> <li>6 送金額の内容照会の上ときは、必ず表面の通知書番号を記入してください。</li> <li>7 金融機関へ持参される際は、本人又は受任者であることの確認をされるため、身分証明書をご用意ください。</li> </ol>

様式第59号

(表)

指定店外用

県費送金通知書

県費送金通知書  
番 号  
第 号

支払所属名

金額	
----	--

この通知書は金券ではありませんので、同封された「送金小切手」により、上記金額を次の金融機関でお受け取りください。

金融機関名；  
本支店名；

年 月 日  
佐賀県会計管理者

印

(受取人住所氏名)

〒

年 度	
年度	
会 計	
歳入金・歳出金	

様

摘要

(裏)

注 意 事 項

- 1 現金は、同封された送金小切手により、送金小切手及び県費送金通知書に記載してある金融機関の窓口でその小切手と引換えにお受け取りください。
- 2 送金小切手の発行の日から1年を過ぎたときは、その小切手では支払を受けられません。この場合は、県費送金通知書を発行したところへの旨を申し出てください。
- 3 金融機関へ持参される際は、本人又は受任者であることの確認をされるため、身分証明書をご用意ください。

## 様式第60号

(表)

## 支 払 通 知 書

年 度	年度	支払通知書番号	第 号
会 計		歳 入 金 歳 出 金	
受取人	住 所		
	氏 名	様	
金 額			
支 払 所 属			
摘 要			

上記の金額を、佐賀銀行の本支店でこの通知書と引換えにお受け取りください。

年 月 日

佐 賀 県

委任出納員

印

(裏)

## 注 意 事 項

- 1 この支払通知書により支払を受けようとする場合は、下記の領収書に年月日、住所及び氏名を記入し、印を押してください。
- 2 受領者が代理人に現金支払の請求をさせようとするときは、本人が下記の委任状に相当の事項を記入し、記名して印を押すか、又は別に委任状を提出してください。この場合には、代理人は下記領収書に代理人であることを付記し、記名して印を押してください。
- 3 印紙税法の規定により印紙税を納めることになっている場合には、所定の額に相当する収入印紙をはり、領収者の印で消印してください。
- 4 この通知書の発行の日から1年を経過したときは、銀行では支払をいたしません。この場合は、支払通知書を発行したところへその旨を申し出てください。
- 5 この通知書を亡失したときは、直ちにその旨を支払を受ける銀行に通知し、支払の停止を請求してください。この場合、その支払がまだなされていないときは、その銀行を経由して亡失した旨を支払通知書を発行したところへ届け出てください。

<p style="text-align: center;">領 収 書</p> <p>表記の金額を受け取りました。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(住所)</p> <p>(氏名)</p> <p style="text-align: right;">印</p> <div style="border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 10px auto; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">収 入 印 紙</p> </div>	<p style="text-align: center;">委 任 状</p> <p>表記の金額の受領の権限を 様に委任します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(受領者)</p> <p>(住所)</p> <p>(氏名)</p> <p style="text-align: right;">印</p>
--	--

様式第61号

県費送金依頼書

年度	年度	収支区分	送金先区分	会計
----	----	------	-------	----

県費送金 通知書番号	受取		金額 円	送金先		金融機関 名称	依頼所属	支出(戻出) 命令番号	備考
	住	所		コード	名				
	氏名								

上記のとおりお支払いください。  
 年 月 日  
 取引店 様

様式第62号

口座振替依頼書			
依頼先	年度	年度	收支区分

作成日 年 月 日 頁  
 口座振替日 年 月 日

NO	口座振替先					金額円	依頼所属	支出(戻出) 命令番号	備考
	金融機関コード	金融機関名	預金種別	口座番号	口座名義人名				

上記のとおりお支払いください。  
 年 月 日  
 取引店様

佐賀県会計管理者 



様式第63号

県費送金手続済書

年度	年度	収支区分	送金先区分	会計
----	----	------	-------	----

作成日	年月日	頁
送金手続日	年月日	

県費送金 通知書番号	受取		人名	金額 円	送金先	金融機関 名称	依頼所属	支出(戻出) 命令番号	備考
	住所				コード				

上記のとおり手続を完了しました。  
 年 月 日  
 佐賀県会計管理者 様

取引店 印

様式第64号

口 座 振 替 済 書	
依頼先	年度
年度	年度
収支区分	会 計

作成日 年 月 日 頁

NO	口 座 振 替 先			金額 円	依頼所属	支出(戻出) 命令番号	備 考	
	金融機関コード	金融機関名	預金種別				口座番号	口座名義人名

上記のとおり支払いました。  
 年 月 日  
 佐賀県会計管理者 様

取 引 店 

様式第66号

緊急支払通知書(表)

緊急支払通知書

年 度 計	年度	緊急支払通知書番号	第	号
			入金	歳出
受取人	住所	様		
氏名				
金額	金額			
支払所属	支払区分	支払場所		
預金種別	口座番号	口座名義人		
摘要	摘要			

上記の金額を、上記の支払場所での通知書と引換えにお受け取りください。

佐賀県 年 月 日 印

注 2連式とする。

様式第65号

緊急支払依頼書

割印

年 度 計	年度	緊急支払通知書番号	第	号
			入金	歳出
受取人	住所	様		
氏名				
金額	金額			
支払所属	支払区分	支払場所		
預金種別	口座番号	口座名義人		
摘要	摘要			

上記の金額を、緊急支払通知書と引換えにお支払いください。

佐賀県指定金融機関様 佐賀県 年 月 日 印

緊急支払通知書(裏)

注 意 事 項

- 1 この支払通知書により支払を受けようとする場合は、下記の領収書に年月日、住所及び氏名を記入し、印を押してください。
- 2 受領者が代理人に現金支払の請求をさせようとするときは、本人が下記の委任状に相当の事項を記入し、記名して印を押すか、又は別に委任状を提出してください。この場合には、代理人は下記領収書に代理人であることを付記し、記名して印を押してください。
- 3 印紙税法の規定により印紙税を納めることになっている場合には、所定の額に相当する収入印紙をはり、領収者の印で消印してください。
- 4 この通知書の発行の日から1年を経過したときは、銀行では支払をいたしません。この場合は、支払通知書を発行したところへその旨を申し出てください。
- 5 この通知書を亡失したときは、直ちにその旨を支払を受ける銀行に通知し、支払の停止を請求してください。この場合、その支払がまだなされていないときは、その銀行を経由して亡失した旨を支払通知書を発行したところへ届け出てください。

領 収 書	委 任 状
表記の金額を受け取りました。 (住所) 年 月 日 (氏名)	表記の金額の受領の権限を 様に委任します。 (受領者) 年 月 日 (住所) (氏名)
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">             収 入              印 紙           </div>	印

## 様式第67号

## 送金通知書亡失・損傷届

- 1 送金通知書の名称
- 2 支払金融機関名
- 3 通知書番号
- 4 発行年月日
- 5 受取人氏名
- 6 額面金額
- 7 通知書の有無

上記送金通知書を<sup>亡失</sup>損傷しましたので再発行くださるようお届けします。

年 月 日

課(かい)名

会計管理者(委任出納員)様

住 所

氏 名



## 未払証明書

この届出に記入してある送金通知書に基づく支払は、支払未済であることを証明します。

年 月 日

支払金融機関名



様式第88号

年

(表) 職員別給与簿

支出科目	款	項	目	所属名	職名	職別	給与	職名	氏名	性別	生年月日	住所	変更	現支給額	受領	受領	備考
1	支給月日	報酬賃金	職員手当	手当											1	2	
2																	
3															3	4	
4																	
5															5	6	
6																	
7															7	8	
8																	
9															9	10	
10																	
11															11	12	
12																	
13															13	14	
14																	
15															15		
合計①																	

保険料計

(裏)

扶養控除等申告関係	申告有無	異動月日	配偶者	扶養者数	計	適用税額表	障害者等(○でかこむ)	前年から繰り越した過不足税額
		有無				当初表 1 障害者 2 老年者 3 寡婦 4 勤労学生		

年末調整	年間給与額と税額の各合計	区分		金額	税額	区分	税額	
		給与所得控除後の給与の金額				本年最後の給与から徴収する税額		
		社会保険料の控除額		給与控除分		差引不足額の精算	本人の請求により還付する税額	
		生命保険料の控除額		本人申告分		差引不足額の精算	翌年において充当する税額	
		損害保険料の控除額				差引過納額の精算		
配偶者控除額、扶養控除額及び基礎控除額の合計								
差引控除後の給与額及び年税額								
差引超過不足額								

今年の前職分	勤務先名	給与支給総額	徴収済所得税額	社会保険料の金額	備考
	合計②				

今年の合計(①+②)	給与支給総額	徴収済所得税額	社会保険料の金額	備考

## 様式第69号

(本庁用)

T E L		資金前渡精算書兼精算命令書									
係	係 員				係 長	副 課 長			課 長		
所 属		執 行 所 属				精 算 命 令 日					
						年 月 日					
収支区分		支出 戻出		命令番号	資金前渡日		年 月 日				
年 度	年 度		会 計		繰越区分						
科 目	款					項					
	目					節					
	細節										
事 項											
資金前渡受領額			精 算 額			返 納 額					
摘 要											
出 納 内 訳	月 日	摘 要		前渡資金受領額		支 払 額		残 額			
収支等命令者様 前渡された資金については、別紙証拠書類を添えて 上記のとおり精算します。 年 月 日 資金前渡職員 職 氏 名 (印)											
精 算 決 定		出 納 局	係	係 長	副 課 長	課 長					

注 1 出納内訳欄は、未確定前渡資金に係る精算のときのみ記入し、それ以外の場合は斜線を引くこと。

2 精算に伴い返納を要するときは、作成者欄から事項までの欄及び精算決定の欄は斜線で消したうえで本書を資金前渡精算書として使用し、精算命令は精算・返納命令書により行うこと。



## 様式第69号

(かい用)

## 資金前渡精算書兼精算命令書

係	係	員	係長	課長	副所長	収支等命令者
所 属		執 行 所 属		精 算 命 令 日		
				年 月 日		
収支区分		支出 戻出	命令番号	資金前渡日	年 月 日	
年 度	年 度	会 計			繰越区分	
科 目	款			項		
	目			節		
	細節					
事 項						
資金前渡受領額		精 算 額		返 納 額		
摘 要						
出 納 内 訳	月 日	摘 要	前渡資金受領額	支 払 額	残 額	
収支等命令者様 前渡された資金については、別紙証拠書類を添えて 上記のとおり精算します。 年 月 日 資金前渡職員 職 氏 名 (印)						
精 算 決 定	係			委任出納員		

様式第70号

資金前渡・概算払整理簿

年月日作成 頁

年度	年度	所 属	区 分	資金前渡・概算受高			精 算 年 月 日	追 給 年 月 日	返 納 年 月 日	支 等 命 令 者 印	会 計 管 理 者 又 は 委 任 出 納 員 印	備 考
				精 算 年 月 日	追 給 年 月 日	返 納 年 月 日						

注 1 資金前渡と概算払は、別冊に区分して整理すること。  
2 収支等命令者欄及び会計管理者又は委任出納員欄は、職員給与簿により領収行為を行う給与等の精算及び概算旅費の精算に際し、返納又は追給を要しないときのみ押印し、それ以外の場合には斜線を引くこと。

## 様式第71号

(本庁用)

概算払精算命令書						
年 月 日	係	係 長	副 課 長	課 長	副 部 長	部 長
年度						
一般・特別会計						
款		項		目		
作成担当者	職 氏 名					①
節	概算受領額	精 算 額	債 権 者 氏 名	摘 要		
精 算 決 定						
係	係 長	副 課 長	出 納 局 会 計 課 長			

様式第72号

概算払整理簿(補助金等用)

事項(内容)	債権者名	交付決定額 変更交付(増減)決定額	概算払			補助金 確定額	精算内訳		備考
			(1回) 残額	(2回) 残額	(3回) 残額		追加 交付額	返還額	
		月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
		月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
		月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
		月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
		月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
		月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	

注 1 負担金、補助金及び交付金については、それぞれ別に見出しを付して整理すること。  
 2 変更交付(増減)決定額欄は、変更により増額又は減額した金額を記入すること。

## 様式第73号

支出(払出)命令 内訳書(公金振替)										
年度	年度		支出命令番号							頁
枝番	科目内訳									
	所 属				執行所属					
	年 度	年度	会 計			繰越区分				
	科 目	款				項				
		目				節				
		細 節								
	事 項				調定番号					
	金 額			予算残額						
	摘 要									
		所 属				執行所属				
		年 度	年度	会 計			繰越区分			
科 目		款				項				
		目				節				
		細 節								
事 項					調定番号					
金 額				予算残額						
摘 要										
		所 属				執行所属				
		年 度	年度	会 計			繰越区分			
	科 目	款				項				
		目				節				
		細 節								
	事 項				調定番号					
	金 額			予算残額						
	摘 要									

様式第74号

公 金 振 替 依 頼 書

作成日 年 月 日 頁

公金振替元年度	年度
---------	----

公金振替日	年 月 日
-------	-------

NO	公 金 振 替 元 (歳出)						公 金 振 替 先 (歳入)						金 額 円	支 出 (返 納) 命 令 番 号	備 考	
	所 属	年 度	会 計	繰 越	款 項	目 節	所 属	年 度	会 計	繰 越	款 項	目 節				

上記のとおり振替えてください。

年 月 日 取 引 店 様

佐賀県会計管理者

## 様式第75号

小切手・送金資金償還請求書									
金 額	億	千	百	十	万	千	百	十	円

ただし

小切手・送金 通知書の名称	
所 属 年 度	年度
会 計 名	
有 効 期 限	年 月 日
償 還 請 求 の 理 由	

別紙支払期間経過の小切手、送金通知書を添え、上記のとおり請求します。

年 月 日

住所

氏名

㊟

出納局会計課長 様

上記金額を領収しました。

年 月 日

住所

氏名

㊟

会計管理者 様

