様式第3号（第5条関係）

物品交付請求（領収）書　　　　　　　　　　　年度

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 税務財政課長 | 課長補佐佐 | 基金担当 |  | 主務課長 | 課長補佐 |  | 取扱者 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 款 | 項 | 目 | 節 | 細　節 | 課 |
| （ ） | （ ） | （ ） | （ ） | （ ） | 年　　月　　日　請求 |
| 年　　月　　日　交付 |
| 受領 | 年　　月　　日 | 物品受領者 | ㊞ |
| 用途 |  | 物品出納簿登記 | 年　　月　　　日㊞ |
| 品　　　　　　名 | 規格、品質 | 数　　量 | 単位 | 単価 | 金額 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 予　算　額 | 配当予算額 | 前葉までの予算残額 | 本葉金額 | 差引残額 | 予算及び債務負担行為整理簿記入 |
| 円 | 円 | 円 | 円 | 月　　日 |

　1　毎月3日までに税務財政課に請求のこと。

2　2枚複写、1通提出をする。