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。