

第三号の五書式（第三十条の七関係）（平4会計規4・追加、平7会計規2・一部改正、平17会計規3・旧第三号の五書式線上・一部改正、平21会計規5・旧第三号の三書式線下、平29会計規2・令元会計規1・令2会計規7・一部改正）

令和何年何月何日  
（最終の計算書のときは、その旨を記入すること。）

何年何月分

支出計算書（センター分）

添付書類

何々

証拠書類

書面何冊何枚

記録媒体何枚

庁名

職官氏名

年月日提出

支 出

所管 何々

会計 何々

部局等及び科目	支払計画示達額 本月までの累計 円	支 出 額						備 考
		本 月 分 円	本月戻入額 円	本月科目等 更正額 円	本差 月引 分計 円	前月までの計 差引 円	差 引 計 円	
何々(部局等)								
何々(項)								
何々(目)								

参 考

- 1 用紙の寸法は、日本産業規格A列4とすること。
- 2 勘定の区分のある特別会計にあっては、部局等及び科目の欄中「何々(部局等)」とあるのは「何々(勘定)」として記入すること。
- 3 会計及び所管ごとの合計並びに総合計を付すること。
- 4 本月科目等更正額の欄には、科目、年度、所管、会計、部局等及び勘定の更正をした額を記入すること。この場合において、減額は、マイナスの記号を付して記入すること。

甲 日 別 支 出

日	支出済額 円	戻入額 円	科目等更正額		差引計 円	備考
			増	減		
			円	円		
月計						

乙 官 署 支 出 官 別 支 出

所管 何々  
会計 何々

官 署 支 出 官	支		出 済 額			備 考
	本 月 分 円	本月戻入額 円	本月科目等 更正額 円	本差 月引 分計 円	前月までの 引計 円	
何々(官職)						
合 計						

参 考 本月科目等更正額の欄には、科目、年度、所管、会計、部局等及び勘定の更正をした額を記入すること。この場合において、減額は、マイナスの記号を付して記入すること。