

第七号書式（第五十九条関係）（平7会計規2・全改、平13会計規7・平29会計規2・令元会計規1・令2会計規7・一部改正）

何 省（何 庁）所 管

令 和 何 年 度

何 々 会 計

物 品 管 理 計 算 書

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

物 品 管 理

分 類 及 び 細 分 類	品 目	何 年 度 末		何 年 度 間								何 年 度 末		
		現 在	数 量	増		減		差 引		価格改定 による 増又は減	円	現 在	数 量	価 格 円
				数 量	価 格 円	数 量	価 格 円	数 量	価 格 円					
何々々(分類名) 何々々(細分類名)	何々				円				円					円
何々々 会 計 合 計	何々													
品 目 別 内 訳	何々													

参 考

- 1 用紙の寸法は、日本産業規格A列4とすること。
- 2 品目の欄には、物品管理法施行令第43条第1項に規定する物品については、財務大臣が定める品目を、その他の物品については、各省各庁の長において定める品目を、それぞれ記入すること。
- 3 数量及び価格の欄は、物品管理簿に記録された数量及び価格に基づいて記入すること。
- 4 何年度間増減の欄中差引の欄に差引|減があるときは、その数字にマイナスの記号を付して記入すること。
- 5 何年度間増減の欄中価格改定による増又は減の欄には、価格改定による価格の差引|増減額を記入するものとし、差引|減額があるときは、その数字にマイナスの記号を付して記入すること。
- 6 証明期間が三月の場合の計算書には、「令和何年度」の下に「何年何月から何年何月までの分」と記入し、物品管理の表は、この表の書式に準じて作成すること。