







## 様式第151号

引 継 目 録		
件 名	数 量	摘 要
1 現 金		手許保管金 円
(1) 歳 入 金	円	
(2) 歳 出 金	円	
(3) 歳入歳出外現金	円	
(4) 保 管 現 金	円	つり銭準備金
2 有 価 証 券	円	
(1) 公有財産に属する有価証券	円	証券の名称 券面金額 枚数
(2) 保管有価証券	円	同 同 同
3 物 品		
(1) 備 品	備品出納簿・管理簿 冊	年 月 日における現在高のとおり
(2) 需 用 品 等	需用品等出納・共用簿 冊	同
(3) 生 産 品	生産品出納・処分簿 冊	同
(4) 物品保管委託簿	年度分 冊	
(5) 重要物品整理票	同 枚	
4 帳 簿		
(1) 予算整理表(収入)	年度分 冊	年 月 日における現在高のとおり
(2) 予算整理簿(収入)	同 冊	同
(3) 予算整理表(支出)	同 冊	同
(4) 予算整理簿(支出)	同 冊	同

(5) 債権整理簿	同 冊	同
(6) 返納金整理簿	同 冊	同
(7) 徴収金整理簿	同 冊	同
(8) 未納者一覧表	同 冊	同
(9) 現金出納簿	同 冊	同
(10) 保管有価証券整理簿	同 冊	同
(11) 予算整理表 (歳入歳出外現金)	同 冊	同
(12) 予算整理簿 (歳入歳出外現金)	同 冊	同
(13) 保管有価証券出納簿	同 冊	同
(14) 予算整理簿 (基金)	同 冊	同

年 月 日付けの委任出納員(物品出納員)交代により上記目録のとおり引継ぎを完了しました。

年 月 日

前任委任出納員(物品出納員)氏

名 ①

後任委任出納員(物品出納員)氏

名 ①

## 様式第152号

亡失・損傷届					
種別					
金額					
購入単価		数量		購入年月日	年月日
亡失 損傷	年月日	年月日			
亡失 損傷者	の職氏名	職名		氏名	
理由及びその状況並びにその後の措置					
上記のとおり亡失・損傷しましたので報告します。					
佐賀県知事 様				年月日	
				課(かい)の長	
				氏名	印

注 1 金額欄は、有価証券の場合は券面金額を、物品及び財産の場合は時価見積額を記入すること。

2 購入単価、数量及び購入年月日欄は、物品及び財産についてのみ記入すること。

様式第153号  
(留置人等の賄費用)

支 出 整 理 簿

支出科目	款	項	目	節		細節	支出負担行為の相手方の住所氏名	数量	単 価	支出負担行為額	現品受領月日	検査者印
				課 長 (かい長)	何 月 何 日							

- 注 1 本簿は、支出科目別及び支出負担行為の相手方別に記入すること。  
2 1日の発注合計ごとに、その内訳を品目欄に記入整理すること。

## 様式第153号 (賄材料用)

## 支出整理簿

係	係長	副課長 (課長)	課長 (かいの長)	支出負担行為の 相手方の住所・ 氏名		
支出負担行為額		¥		ただし、 年 月分賄材料代として		
				同年月日	年 月 日	
支出 科目	款	項	目	節	細節	
明				細		
期	日	金額		期	日	金額
	1				17	
	2				18	
	3				19	
	4				20	
	5				21	
	6				22	
	7				23	
	8				24	
	9				25	
	10				26	
	11				27	
	12				28	
	13				29	
	14				30	
	15				31	
	16			月	計	

注 本簿は、月別、支出科目別及び支出負担行為の相手ごとにそれぞれ記入整理すること。



様式第154号

支出整理票

支出科目	款	項	目	節	細節	種別	支出負担行為額					住所	氏名	検査
							内訳							
							1	2	3	4	5			
内	1					支出負担行為の相手方	金額					月日	担当者印	
	2						1							
	3						2							
	4						3							
	5						4							
訳							5							
月日	摘要	数量	単価				5							
							1							
							2							
							3							
							4							
							5							
							1							
							2							
							3							
							4							
							5							
							1							
							2							
							3							
							4							
							5							
							1							
							2							
							3							
							4							
							5							
							1							
							2							
							3							
							4							
							5							

注 1 本票は、種別及び支出負担行為の相手ごとにそれぞれ記入整理すること。  
 2 この様式は、支出科目数等に応じて、適宜変更して使用すること。

様式第155号その1

確定前渡資金請求書

月分給料・職員手当請求書

職名	氏名	給料 月額	職員手当				通勤	支給 総額	控除額			計	差 支給額	備考	
			扶養	特勤	初任給 調整	管理職			共済組合 短期	共済組合 長期	共済組合 償還 金				所得 税
合 計															

- 注 1 給料の調整額については、支給対象者の給料月額欄に本俸と給料の調整額を合せた額を記入し、備考欄に給料の調整額を記入すること。
- 2 資金前渡職員の職名は、「総務課長、庶務係長又は職員」の要領で記入すること。
- 3 日割計算による場合は計算の基礎を備考欄に明記すること。

左記のとおり請求します。  
 年 月 日  
 課(かい) ①  
 資金前渡職員  
 職 氏名  
 収支等命令者 様  
 ①  
 左記金額を領収しました。  
 年 月 日  
 課(かい) ①  
 資金前渡職員  
 職 氏名  
 会計管理者 様  
 (委任出納員) ①

様式第155号その2

確定前渡資金請求書

児童手当請求書

氏名	月分	月分	月分	月分	計
合 計					

上記のとおり請求します。

年 月 日

上記金額を領収しました。

年 月 日

課(かい)  
 資金前渡職員  
 職 氏 名  
 収支等命令者



様

課(かい)  
 資金前渡職員  
 職 氏 名  
 会計管理者(委任出納員)



様

様式第155号その3

確定前渡資金請求書

年 月分報償費等請求書

債 権 者		金 額	所得税額	前渡資金 請 求 額	備 考
住 所	氏 名				
計					

上記のとおり請求します。  
年 月 日

収支等命令者様  
課(かい)  
資金前渡職員 職 氏 名(印)

上記金額を領収しました。  
年 月 日

会計管理者(委任出納員)様  
課(かい)  
資金前渡職員 職 氏 名(印)

注 算定基礎の必要なものは、備考欄に単価、件数等を記入すること。

## 様式第155号その4

## 確定前渡資金請求書

## 自動口座振替払用資金請求書

請求金額	
口座引落日	
摘要	

上記のとおり請求します。

年 月 日

課(かい)

資金前渡職員 職 氏名



収支等命令者

様

## 【口座振替先】

金融機関名	
預金種別	
口座番号	
口座名義人(カナ)	

様式第156号

確定前渡資金請求(領収)書

\_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 分 賃 金 等 請 求 (領収) 書

氏名	年 月 分																															就労日数	一日賃金	賃金合計	控除 所得税	控除 雇保料	控除 保料	控除 健康料	控除 生保料	前渡資金請求額	領収印																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																				
就労証明	上記のとおり就労したことを証明します。																																																																		
	年	月	日	職	氏名	印													合								計																																								

左記のとおり請求します。

\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

課(カバ)

資金前渡職員

職 氏名

印

収支等命令者 様

左記の金額を領収しました。

\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

課(カバ)

資金前渡職員

職 氏名

印

会計管理者(委任出納員)様

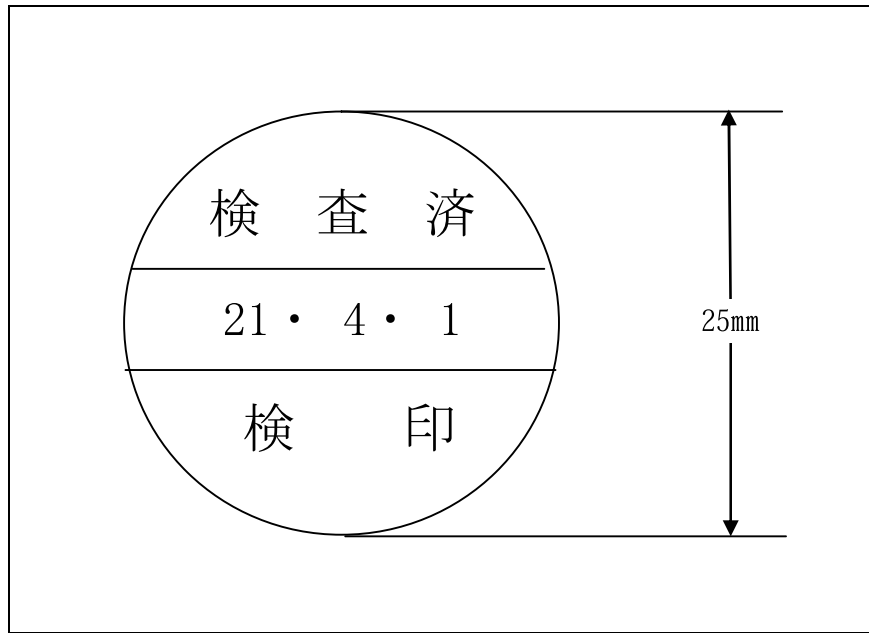
左記の金額を領収しました。

\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

資金前渡職員 様

様式第157号

検査済日付印



## 様式第158号

## 前金払請求書

金 額	億	千	百	十	万	千	百	十	円
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ただし、 年 月 日請負契約を締結した下記工事請負金額の 割相当額

1 工 事 名 第 号 工 事

2 工 事 場 所

3 工 期 着工 年 月 日  
成工 年 月 日 日間

4 請 負 金 額

上記のとおり前金払の支払を受けたいので、保証事業会社の保証証書を添えて請求します。

年 月 日

請負者 住 所

氏 名



収支等命令者 様

上記金額を領収しました。

年 月 日

請負者 住 所

氏 名



会計管理者(委任出納員) 様

## 【口座振替先】

金 融 機 関 名	
預 金 種 別	
口 座 番 号	
口座名義人(カナ)	



様式第159号

部分払請求書(第 回)

金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- 1 工事名 第 号 工事
- 2 工事場所
- 3 工期 着工 年 月 日  
成工 年 月 日
- 4 請負金額
- 5 前金払受領額
- 6 総出来高金額 割 分 厘
- 7 同上九分金額
- 8 前金払控除額
- 9 部分払受領額
  - 1 回
  - 2 回
  - 3 回
- 10 差引今回請求額

上記のとおり工事請負金の部分払を請求します。

年 月 日

請負者 住 所  
氏 名



収支等命令者 様

上記金額を領収しました。

年 月 日

請負者 住 所  
氏 名



会計管理者(委任出納員) 様

【口座振替先】

金融機関名	
預金種別	
口座番号	
口座名義人(カナ)	

## 様式第160号

## 請負金請求書(成工)

金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

工事名 第 号 工事

工事場所

契約年月日 年 月 日

工 期 着工 年 月 日  
成工 年 月 日

成工年月日 年 月 日

請負金額

前金払受領額

部分払受領額 1 回

2 回

3 回

差引請求額

上記のとおり工事完成したので工事請負金を請求します。

年 月 日

請負者 住 所

氏 名

㊟

収支等命令者 様

上記金額を領収しました。

年 月 日

請負者 住 所

氏 名

㊟

会計管理者(委任出納員) 様

## 【口座振替先】

金融機関名	
預金種別	
口座番号	
口座名義人(カナ)	

## 様式第161号

物 件 移 転 確 認 調 書			
事業名称			
施行箇所			
所有者	住 所		
	氏 名		
物件の種別		移転工法	
着手年月日	年 月 日	完 了 年 月 日	年 月 日
移転済確認年月日	年 月 日		
補償金総額	¥	円	今 回 請 求 金 額 ¥
前払金済額	¥	円	
差引残額	¥	円	
<p>上記のとおり確認しました。</p> <p>年 月 日</p> <p>確認者 所属 職 氏 名 (印)</p> <p>立会者 所属 職 氏 名 (印)</p>			

## 様式第162号

未 確 定 前 渡 資 金 請 求 書									
金 額	億	千	百	十	万	千	百	十	円
所 得 税 相 当 額									
資 金 前 渡 請 求 額									
<p>上記の金額について、下記内訳のとおり直接現金による支払を必要としますので、資金の前渡を請求します。</p> <p style="text-align: center;">記</p>									
日 時	-----								
場 所	-----								
目 的 (用 途)	-----								
内 訳 (計算の 基 礎)									
<p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">課(かい)</p> <p style="text-align: right;">資金前渡職員 職 氏名 (印)</p> <p>収支等命令者 様</p>									
<p>上記金額を領収しました。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">課 (かい)</p> <p style="text-align: right;">資金前渡職員 職 氏名 (印)</p> <p>会計管理者(委任出納員) 様</p>									

様式第163号

就 労 調 書

従事事業名 \_\_\_\_\_  
従事場所 \_\_\_\_\_

1 16	2 17	3 18	4 19	5 20	6 21	7 22	8 23	9 24	10 25	11 26	12 27	13 28	14 29	15 30	31	年 月 分		就労 日数	一日 賃金	賃金 合計	所得 税額	現 金 支給額	氏 名	領 収 印						
																年	月 分													
上記のとおり就労したことを証明します。 課(かい) 年 月 日 氏 名 職 氏 名 職 氏 名 職 氏 名 職																計														
左記金額を領収しました。 年 月 日 資金前渡職員様																														

就 労  
証 明

課(かい)

年 月 日

職 氏 名

(印)

合 計

左記金額を領収しました。  
年 月 日 資金前渡職員様

## ◎佐賀県告示第七十一号

公金事務取扱要領（平成四年佐賀県告示第二百二十六号）の一部を次のように改正する。

平成二十一年三月三十一日

佐賀県知事

古川

康

第二条第三号中「及び事業所等」を削る。

附則

この告示は、平成二十一年四月一日から施行する。

## ◎佐賀県告示第七十二号

指定金融機関等の指定（平成十三年佐賀県告示第六十三号）の一部を次のように改正し、平成二十一年四月一日から施行する。

平成二十一年三月三十一日

佐賀県知事

古川

康

三の表の株式会社ゆうちょ銀行の項中「第二条第十五号」を「第二条第十四号」に改める。

## ◎佐賀県告示第七十三号

物品の製造、修理又は購入に関する競争入札に参加することのできる者の資格及び資格審査に関する規程（昭和四十一年佐賀県告示第二百二十九号）の一部を次のように改正する。

平成二十一年三月三十一日

佐賀県知事

古川

康

様式第一号を次のように改める。

様式第1号(第2条関係)

入札参加資格認定申請書

年 月 日

佐賀県知事 様

住 所  
(所在地)  
商号又は名称  
代表者氏名  
生年月日  
電話番号  
書類作成者氏名

㊦

佐賀県で行われる物品の製造、修理または購入に関する競争入札に参加したいので、別紙書類を添付のうえ入札参加資格認定を申請します。

なお、申請書及び添付書類の記載事項については事実と相違ありません。

※ 申請に当たっては、裏面の誓約を確認の上、□にレを記入すること。

この様式に記載された個人情報が入札参加資格認定に係る適正な事務処理のために使い、裏面の誓約事項の確認及び法令等に定めがある場合等を除き、ご本人の承諾なしに第三者に提供することはありません。

(裏面)

誓 約

私は、このたびの申請を行うに当たり、次の事項について誓約します。

- 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれかに該当する者ではありません。
- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下この様式において「暴力団」という。）及び同法第2条第6号に規定する暴力団員（以下この様式において「暴力団員」という。）
  - (2) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - (3) 暴力団員がその経営に実質的に関与している者
  - (4) 自己、自社又は第三者の不正な利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団を利用するなどしている者
  - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与している者
  - (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者



附則

この告示は、平成二十一年四月一日から施行する。

購読料 一か年三二、二〇〇円(送料共)  
申込先 佐賀県経営支援本部総務法制課

平成二十一年三月三十一日印刷及び発行  
発行者 佐賀県知事 古川 康

発行定日 毎週火金曜日  
印刷社 (株)佐賀印刷社