

令和何年度

（最終の計算書のときは、
その旨を記入すること。）

何年何月から何年何月までの分

国税収納金等現金出納計算書

添付書類

何々

証拠書類

書面何冊何枚

記録媒体何枚

庁名

職官氏名印

年月日提出

国税収納金等現金

摘要	本期領収済額	前期までの領収済額	計	本期払込済額	前期までの払込済額	計	払込未済額	備考
何年度	円	円	円	円	円	円	円	
何年度								
計								
取扱官吏別内訳	円	円					円	
主任国税収納官吏 氏名								
分任国税収納官吏 所属官署名・氏名								
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 取扱官吏別内訳の項については、この書式に準じて別に作成することができる。
- 3 現金を亡失し、又はその補填を受けたものがあるときは、その旨及び金額を備考欄に記入すること。
- 4 弁償を命ぜられたものがあるときは、その旨及び金額を備考欄に記入すること。
- 5 払込未済のものがあるときは、その金額及び事由を備考欄に記入すること。
- 6 前年度払込未済額は、前期までの領収済額の欄に記入すること。