

（最終の計算書のときは、  
その旨を記入すること。）

令和何年度  
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  
職官氏名印  
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	支出済額					備考
		本月分	本月戻入額	本月科目等 更正額	本月分 差引計	前月までの 差引計	
何々（部局等） 何々（項） 何々（目）	円	円	円	円	円	円	円

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	戻入額	科目等更正額		差引計	備考
			増	減		
	円	円	円	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	本 月 入 額	本月科目等 更 正 額	本 月 分 計 差 引 計	前月までの 差 引 計	差 引 計	
何々（官職）	円	円	円	円	円	円	
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。