

広島県会計規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十三年四月一日

広島県知事 湯 崎 英 彦

広島県規則第二十号

広島県会計規則の一部を改正する規則

広島県会計規則（昭和三十九年広島県規則第二十九号）の一部を次のように改正する。

第二条第七号中「あつては法第七十条第二項第四号」を「あつては、同項第四号」に改め、同条第十三号中「（昭和二年法律第二十一号）」を「（昭和五十六年法律第五十九号）」に改め、同条第十四号中「第九条」を「同条例第九条」に改め、同条に次の一号を加える。

十七 財務会計システム 電子計算機を電気通信回線で接続した電子情報処理組織を利用
して、一連の会計事務の処理を行う情報システムをいう。

第三条第二項に次の七号を加える。

- 五 母子福祉資金償還金
- 六 寡婦福祉資金償還金
- 七 児童福祉施設措置費負担金
- 八 児童福祉総務費負担金
- 九 県営住宅家賃
- 十 県営住宅の共同施設として整備された駐車場に係る使用料
- 十一 県営住宅敷金

第八条第一項中「二十五日（二月及び十二月にあつては、二十二日）」を「十九日」に改める。

第十一条第四項中「若しくは」を「又は」に改める。

第十二条第一項中「調定更正調書」を「調定（収入）更正調書」に改め、同条第四項中「別記様式第十号」を「別記様式第八号」に、「収入更正調書」を「調定（収入）更正調書」に改める。

第十三条第三項ただし書中「引継」を「引継ぎ」に改める。

第十四条の二第一項中「（郵便貯金銀行を除く。以下この項において同じ。）」を削り、「により口座振替の方法」の下に「（郵便貯金銀行については、郵便貯金銀行の定める自動払込みの方法に限る。以下この章において同じ。）」を加え、同項第四号中「預金口座番号」の下に「（郵便貯金銀行については、通帳記号及び通帳番号）」を加える。

第三十二条第二項に次のただし書を加える。

ただし、交付する額が十万円以内である限りにおいて、三月分を超えて交付することができる。

第三十三条第一項に次のただし書を加える。

ただし、出納員が管理する金融機関の預金口座からの口座振替払によつて支払うものにあつては、翌月の初日から起算して十開庁日以内に提出するものとする。

第三十六条第一項に次の一号を加える。

五 公営住宅建替事業（公営住宅法（昭和二十六年法律第九十三号）第二条第十五号に規定する公営住宅建替事業をいう。）に伴う移転補償金

第三十七条第三項中「補てんしなければ」を「補填しなければ」に改める。

第四十五条第六項中「前四項」を「第二項から前項まで」に改める。

第四十六条の二第三項を削り、同条第四項中「前三項」を「前二項」に改め、同項を同条第三項とする。

第四十九条第一項中「こえない」を「超えない」に改め、同項第一号中「本条」を「この条」に改める。

第五十五条第一項中「チェックライター」を「チェックライター」に、「あつては」を「あつては」に改める。

第七十二条第二項中「又は第二十五条第一項」を「若しくは第二十五条」に、「送金案内書又は」を「送金案内書若しくは」に、「第五十四条の規定により小切手振出済通知書の送付を受けたとき若しくは」を「又は」に改める。

第七十八条中「若しくは」を「又は」に改める。

第一百二条中「書面」の下に「（電磁的記録を含む。）」を加える。

第一百四条第一項第四号中「引継」を「引継ぎ」に改め、同条第二項中「書面検査」の下に「（電磁的記録に係る検査を含む。以下この章において同じ。）」を加える。

第一百五条第二項中「書類」の下に「（電磁的記録を含む。以下この章において同じ。）」を加える。

第一百条の見出しを「（事務引継ぎ）」に改め、同条第二項中「引継は」を「引継ぎは」に改め、同条第四項中「事務引継」を「事務引継ぎ」に改め、同条第六項中「第一項から第五項まで」を「前各項」に、「事務引継」を「事務引継ぎ」に改める。

第一百一十一条第一項中「現金若しくは」を「現金又は」に改める。

第一百三条を次のように改める。

（財務会計システム等を使用する場合の特例）

第一百三條 この規則に規定する会計事務は、財務会計システムを使用して行うことができる。

2 この規則に規定する帳票及び帳簿（以下この条において「帳票等」という。）については、当該帳票等に記載すべき事項を財務会計システムに記録することをもつて、当該帳票等の作成、備付け及び編てつに代えることができる。この場合において、財務会計システムに記録した電磁的記録は、当該帳票等とみなす。

3 第八条第一項、第十一条第一項、第十二条、第十六条、第十八条第一項、第三十条、第三十九条第一項並びに第四十六条の二第一項及び第二項による通知、第十四条による送付、第十七条第一項及び第二十二條第一項による命令並びに第三十三條第一項による提出（以下これらを「通知等」と総称する。）については、必要な事項を財務会計システムに登録

することをもちて、行われたものとみなす。

4 通知等に添付することとされている請求書、支出明細書その他の書類（以下「請求書等」という。）については、会計管理者が別に定める書類を当該請求書等に添付して会計管理者等に提出しなければならない。この場合において、当該会計管理者が別に定める書類を当該通知等に係る帳票とみなして、第九十七条及び第九十八条の規定を適用する。

5 財務会計システムその他電子計算組織により処理する事務で、この規則によりがたいものについては、別に会計管理者が定めるものとする。

別表第一中

広島県立黒瀬高等学校	広島県立自彊高等学校
------------	------------

を

「広島県立黒瀬高等学校

」に、

広島県立呉昭和高等学校	広島県立高宮高等学校
-------------	------------

を

「広島県立呉昭和高等学校

」に改める。

別表第三中「健康福祉局総務管理部こども家庭課」を「健康福祉局こども家庭課」に、「健康福祉局総務管理部被爆者対策課」を「健康福祉局被爆者支援課」に、「健康福祉局保健医療部健康対策課」を「健康福祉局健康対策課」に、「土木局土木整備部道路河川管理課」を「土木局道路河川管理課」に、「土木局空港港湾部港湾振興課」を「土木局港湾振興課」に改める。

別記様式第五号を次のように改める。

様式第 5 号 (第11条関係)

その 1

調 定 調 書						調定番号：
所 属		主 務 課				
年 度	平成 年度	会 計				
科 目						
消 込 区 分						
調 定 額		納 期 限	平成 年 月 日			
調 定 日	平成 年 月 日	納 入 通 知 日	平成 年 月 日			
納入義務者						
請 求 理 由						
備考						
取支等命令者						
作成日： 入力者：						

備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

2 複数の債務者に係る調定又は同一の債務者で納期限が異なる調定については、次の調定内訳書又は調定内訳書（納期限）を添付するものとする。

調 定 内 訳 書

頁 /

調定番号：

内 訳 号	納 入 義 務 者	調 定 額
平成	年度 所属	合計

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

調定内訳書（納期限）

調定番号：

内訳 番号	納 期 限	調 定 額	備 考
平成	年度	所属	合計

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

測定調査（個別業務）

測定番号：

所 属		主 務 課	
年 度	平成 年度	会 計	
科 目			
消 込 区 分			
今 回 調 定 額		調 定 日	
既 調 定 額		更 新 回 数	
現 計 調 定 額			
請 求 理 由			

備考

収支等命令者

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

作成日：

入力者：

備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

2 この調査は、歳入金のうち個別業務（電子計算組織により処理する事務のうち、別に会計管理者が定めるもの）の測定について使用するものとする。

別記様式第六号その7を次のように改める。

広島県領収済通知書 (払込取扱票) 通常払込料金 加入者負担 金額訂正												
口座番号										金額		
										千	百	
										十	万	
										千	百	
										十	円	
加入者名	収納機関番号	納付番号	確認番号	納付区分	備考							
年度	納期限	主管所名										
▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼												
▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲												
納入者住所・氏名 様										領収日付印 広島県/ゆうちょ銀行 (郵便局) 控		

通常払込料金 加入者負担 広島県納付書 (振替払込請求書兼受領証) 公											
口座番号										金額	
										千	百
										十	万
										千	百
										十	円
加入者名											
金額											
納付番号											
確認番号											
納付区分											
年度											
納期限 平成 年 月 日											
納付者氏名											
納付内容											
主管所名											
備考											
ゆうちょ銀行 (郵便局) →納税者 または金融機関/店舗控											

広島県納入通知書 (領収証書) 公											
年度				納付番号							
納入者住所・氏名											
様											
納付内容											
納期限				金額				円			
上記の金額を納期限までに納付してください。											
上記の金額を領収しました。											
領収日付印											
広島県知事											
納付者 (納入者) 保管											

- 備考
- 1 用紙の大きさは、縦11.4センチメートル、横29.7センチメートルとする。
 - 2 この納入通知書は、第3条第2項第2号、第3号及び第5号から第11号までに掲げる歳入金及び歳入歳出外現金に係る納入通知書について使用するものとする。
 - 3 金額は訂正することができない。
 - 4 領収済通知書の納入者住所の記載は、省略することができる。
 - 5 郵便貯金銀行で納入する場合には、領収証書に代えて振替払込請求書兼受領証を納入者に交付するものとする。
 - 6 第15条の2第1項各号に掲げる基準を満たしている者に収納させるため、バーコードその他収納に必要な事項を追加することができる。

別記様式第八号から別記様式第十号までを次のように改める。

調定 (収入) 更正調書

更正番号:

更正元	所 年 科 消込区分	属 度 目	平成 年度	主 務 課 計 会	内 訳 番 号	
	調 定 番 号				調 定 額 (更正後)	
	収入済額 (更正前)			収入済額 (更正後)		
更正先	所 年 科 消込区分	属 度 目	平成 年度	主 務 課 計 会	内 訳 番 号	
	調 定 番 号				調 定 額	
	収入済額 (更正前)			収入済額 (更正後)		
更正日						
更正理由						
納入者名						
備考						
収支等命令者						
作成日: 入力者:						

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 更正した後、当該調定又は収入が複数の科目等になる場合は、次の調定 (収入) 更正内訳書を添付するものとする。

調定（収入）更正内訳書

更正番号： 頁 /

内訳番号	更正先	内容
	所属年度 消込区分	主務課計
		調定番号
		調定額
	所属年度 消込区分	内訳番号
		収入額
		主務課計
	所属年度 消込区分	主務課計
		調定番号
		調定額
	所属年度 消込区分	内訳番号
		収入額
		主務課計
	所属年度 消込区分	主務課計
		調定番号
		調定額
	所属年度 消込区分	内訳番号
		収入額
		主務課計
	所属年度 消込区分	主務課計
		調定番号
		調定額
平成	年度	所属

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

様式第 8 号の 2 (第12条関係)

徴収簿住所等更正調書

調定番号：

所 属		主 務 課	
年 度	平成 年度	会 計	
科 目			
調 定 額		更 正 日	平成 年 月 日

(更正前納入義務者情報)

住所

氏名

(更正後納入義務者情報)

住所

氏名

請 求 理 由	
変 更 理 由	

備考

--	--

収支等命令者

作成日：

入力者：

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A列 4 とする。

様式第 9 号 (第12条関係)

減 額 調 書

調定番号：

所 属		主 務 課	
年 度	平成 年度	会 計	
科 目			
消 込 区 分			
減 額 す る 額	調 定 日	平成 年 月 日	
変 更 前 調 定 額	納 期 限		
変 更 後 調 定 額	納 入 通 知 日	平成 年 月 日	
収 入 済 額	減 額 調 定 日	平成 年 月 日	
過 誤 納 額	更 新 回 数		
納 入 義 務 者			
請 求 理 由			
減 額 理 由			
備 考			
作成日： 入力者：			
取支等命令者			

備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

2 複数の債務者に対する減額又は同一の債務者で納期限が異なる調定に係る減額については、次の減額内訳書又は減額内訳書（納期限）を添付するものとする。

減 額 内 訳 書

頁 /

調定番号：

	納 入 義 務 者	減 額 寸 的 額 変 更 前 調 定 額 変 更 後 調 定 額	収 過 誤 納 額 過 誤 納 番 号
平成	年 度 所 属	減額する額合計	

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

減額内訳書（納期限）

調定番号：

内訳 番号	納 期 限 <small>(過誤納番号)</small>	変更前調定額 収 入 済 額	変更後調定額 過 誤 納 額	減 額 す る 額
平成	年度 所属	減額する額合計		

注 用紙の大きさは、日本工業規格 A列 4 とする。
様式第 10号 削除

別記様式第十四号中「(第15条・第45条関係)」を「(第15条, 第45条関係)」に改める。
別記様式第十五号から別記様式第十七号までを次のように改める。

様式第15号 (第16条関係)

充 当 調 書

充当番号：

所 属		主 務 課	
年 度	平成 年度	会 計	
科 目			
消 込 区 分			
充 当 額		充 当 日	平成 年 月 日
調 定 額		調 定 番 号	
過 誤 納 額			
収 入 済 額			
充 当 先	消込区分 所属 主務課 年度 会計 科目 納入義務者 納入通知書番号		
過誤納番号			
充 当 理 由			
備 考	<input type="checkbox"/> 原 議 照 合 済 <input type="checkbox"/> 契 約 書 ・ 請 書 等 照 合 済		
収支等命令者			
作成日：	入力者：		

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

様式第16号 (第17条関係)

その1

展 出 調 書

展出番号:

所 属		主 務 課	
年 度	平成 年度	会 計	
科 目			
消 込 区 分			
展 出 額		支 払 日	平成 年 月 日
過 誤 納 額		調 定 番 号	
収 入 済 額			
支 出 特 例			
支 払 方 法			
支 払 先			
受 取 人			
納 入 義 務 者			
過 誤 納 番 号			
展 出 理 由			

備考

- 原 議 照 合 済
- 契 約 書 ・ 請 書 等 照 合 済
- 委 任 状 ・ 口 座 振 替 依 頼 書 等 照 合 済

収支等命令者

会計管理者 (出納員)

作成日:

入力者:

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
 - 2 展出金額は、訂正することができない。
 - 3 複数の受取人又は納入義務者に係る展出については、次の展出内訳書を添付するものとする。

戻 出 内 訳 書

頁 /

戻出番号：

内訳 番号	受 納 入 取 義 務 人 者 名 名	金 額
平成 年度 所属	合 計	

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

戻出調書（公金振替）

戻出番号：

所属年度	平成 年度	主務課 会計	
科目			
消込区分			
戻出額		振替日	平成 年 月 日
調定額		調定番号	
過誤納額			
収入済額			
振替先	消込区分 所属 主務課 年度 会計 科目 納入通知書番号		
納入義務者			
過誤納番号			
戻出理由			

備考

原 議 照 合 済
 契 約 書 ・ 請 書 等 照 合 済

収支等命令者		会計管理者（出納員）	

作成日：

入力者：

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 戻出金額は、訂正することができない。
- 3 この調書は、公金振替により戻出するときに使用するものとする。

欠 損 処 分 調 書

欠損処分番号：

所 属		主 務 課	
年 度	平成 年度	会 計	
科 目			
消 込 区 分			
欠 損 処 分 額	欠 損 処 分 年 月 日		平成 年 月 日
	納 入 通 知 書 番 号		
納 入 義 務 者			
請 求 理 由			
欠 損 理 由 等			

収支等命令者

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

作成日： 入力者：

備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
2 欠損処分金額は、訂正することができない。
3 複数の納入義務者に係る欠損処分については、次の欠損処分内訳書を添付するものとする。

欠 損 処 分 内 訳 書

頁 /

欠損処分番号：

内訳 番号	納 入 義 務 者 名	金 額
平成	年度 所属	合 計

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

別記様式第十九号の(裏)中「広島県会計規則抜粋」を「広島県会計規則抜粋」に改める。

別記様式第二十号を次のように改める。

様式第20号 (第22条関係)

その1

支 出 調 書

支出番号：

所 属 年 度	平成 年度	主 務 課 計 会	
科 目		負担行為額	
款 項		支出済額	
目 録		戻入済額	
事 業 節 目		支出可能額	
金 額		負担行為整理日	平成 年 月 日
控 除 額		債務確定日	平成 年 月 日
		支 払 日	平成 年 月 日

例 法 先			
支 出 支			
支 出 支			
債 権 者			
備 考			

- 原 契 約 金 前 委 任 状 査 査 検 査
- 議 書 保 証 請 書 履 行
- 照 書 保 証 請 書 履 行
- 合 照 書 等 照 書 履 行
- 合 照 書 等 照 書 履 行
- 合 照 書 等 照 書 履 行
- 合 照 書 等 照 書 履 行
- 合 照 書 等 照 書 履 行

収支等命令者

会計管理者 (出納員)

作成日：

入力者：

備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

2 この調書は、歳出金に係る支出命令について使用するものとする。

3 この調書には、請求額、請求理由、請求額の計算の基礎、隔地払又は口座振替払による場合は、その支払場所又は口座振替先、請求年月日等を記載した請求書を添付するものとする。ただし、報酬、給料、職員手当等、共済費、災害補償費、恩給及び退職年金、賃金、報償費（報償用物品の購入の場合を除く。）、旅費、広島県補助金等交付規則（昭和48年広島県規則第91号）の適用を受ける補助金等（概算払又は前金払をする補助金等で、同規則第16条第2項本文の規定により概算払（前金払）交付請求書を徴するものを除く。）、交付金、扶助費（扶助物品の購入の場合を除く。）、貸付金、補償金、補填金、賠償金、償還金（小切手支払未済償還金を除く。）、利子及び割引料、債券等の購入費、出資金、積立金、寄附金、公課費、繰出金、見舞金、講習会等の負担金、不動産の賃借料で契約書等により支出期限が明確であるもの及び警察官駐在所の職員に支払う電気料金で、支出理由、支出額の計算の基礎等を明示したときは、請求書を添付しないことができる。

4 支出金額は、訂正することができない。

5 この調書には、支出額に控除すべきものがある場合、複数の科目で支出する場合又は複数の債権者に支出する場合は、次の控除内訳書、科目内訳書又は債権者内訳書を添付するものとする。

控 除 内 訳 書

頁 /

支出番号：

内訳 番号	控 除 種 別	支給(払)額	控除額	人員
平成	年度 所属	控除額合計		

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

科目内訳書

頁 /

支出番号：

番号	科目名称	金額
平成 年度 所属		
	合計	

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

債権者内訳書

頁 /

支出番号：

番号	債権受取者人名	金額
平成 年度 所属		
	合計	

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

支出調書 (公金振替)

公金振替番号：

所属年度	平成 年度	主 務 課 計 会	
科 款 項 目 節 業 節 事 節 細		支出負担行為 支出済額 戻入済額 支出可能額	
金額		負担行為整理日	平成 年 月 日
元負担振替番号		債務確定日	平成 年 月 日
振 替 先	納入通知書番号 年度 消込区分 所属 会計科目	公金振替日	平成 年 月 日

備 考	<input type="checkbox"/> 原 議 <input type="checkbox"/> 契 約 書 <input type="checkbox"/> 前 金 払 保 <input type="checkbox"/> 委 任 状 <input type="checkbox"/> 査 査 履 行 <input type="checkbox"/> 査 査 履 行 <input type="checkbox"/> 照 書 等 照 合 濟 <input type="checkbox"/> 請 書 証 書 照 合 濟 <input type="checkbox"/> 保 証 書 照 合 濟 <input type="checkbox"/> 口 座 振 替 依 頼 書 等 照 合 濟 <input type="checkbox"/> 調 査 等 照 合 濟 <input type="checkbox"/> 履 行 確 認 合 濟
-----	--

収支等命令者		会計管理者 (出納員)	
作成日：	入力者：		

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 この調書は、歳出金に係る支出命令で、公金振替 (控除金に係る公金振替を除く。) を行う場合に使用するものとする。
- 3 この調書には、複数の科目で公金振替を行う場合は、その1の科目内訳書を添付するものとする。

支出負担行為整理書兼支出調書

支出番号：

所 属		主 務 課	
年 度	平成 年度	会 計	
科 款 項 目 事 業 節 細 節		現計予算額	
		配当令達額	
		負担行為済額	
金 額		差 引 残 額	
控 除 額		負担行為整理日	平成 年 月 日
		債務確定日	平成 年 月 日
支 出 特 例 支 出 方 法 支 払 先		支 払 日	平成 年 月 日

債 権 者	
件 内 容	

備考

原 議 照 合 濟
 契 約 書 ・ 請 書 等 照 合 濟
 前 金 払 保 証 書 等 照 合 濟
 委 任 状 ・ 口 座 振 替 依 頼 書 等 照 合 濟
 査 査 調 査 履 行 確 認 済
 検 査 履 行 確 認 済

収支等命令者		会計管理者 (出納員)	

作成日： 入力者：

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 この調書は、歳出金に係る支出命令（支出負担行為として整理する時期に命令を行うものに限る。）について使用するものとする。
- 3 その1の備考3から備考5までは、この調書に準用する。

支出負担行為兼支出調書 (公金振替)

公金振替番号:

所属年度	平成 年度	主務課 会計	
科目 款項目 事業 節 細		現計予算額 配当令達額 負担行為済額 差引残額	
金額		負担行為整理日	平成 年 月 日
元負担振票番号		債務確定日	平成 年 月 日
振替先	納入通知書番号 年度 消込区分 所属 会計 科目	公金振替日	平成 年 月 日
債権者			

件内 内容	名 容
備考	<input type="checkbox"/> 原 議 照 合 濟 <input type="checkbox"/> 契約書・請書等照合 <input type="checkbox"/> 前金払保証券書等照合 <input type="checkbox"/> 委任状・口座振替依頼書等照合 <input type="checkbox"/> 検査 調書 等 照 合 認 濟 <input type="checkbox"/> 検査 履 行 確 認 濟

収支等命令者 _____ 会計管理者 (出納員) _____

作成日:	入力者:								

備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

2 この調書は、歳出金に係る支出命令 (支出負担行為として整理する時期に命令を行うものに限る。) で、公金振替 (控除金に係る公金振替を除く。) を行う場合に使用するものとする。

3 この調書には、複数の科目で公金振替を行う場合は、その1の科目内訳書を添付するものとする。

別記様式第二十一号備考3中「ひんいんせひ」を「ひんせひ」に改める。

別記様式第二十五号その1中「ひん」を「ひん」に改める。

別記様式第二十七号を次のように改める。

更正調書

更正番号：

更正元		所属年度	主務課計
更正細目	更正後額		
更正事項	更正前額	負担行為整理日	
更正細目	更正前額	負担行為整理日	
更正細目	更正後額	科目内訳番号	
更正細目	更正後額	主務課計	
更正細目	更正後額	現計予算額	
更正細目	更正後額	配当令達額	
更正細目	更正後額	負担行為済額	
更正細目	更正後額	差引残額	
更正細目	更正後額	負担行為整理日	
更正細目	更正後額	更正日	
更正細目	更正後額	更正先番号	
債権者			
内容			
更正理由			
備考			
収支等命令者		会計管理者 (出納員)	
作成日：	入力者：		

備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

2 この調書は、歳出金に係る科目等の更正について使用するものとする。

更正調書 (住所等)

頁 / 支出番号:

所 属		主 務 課	
年 度	平成 年度	会 計	
科 目			
款 項 目			
事 業 節			
細 節			
金 額		債務確定日	
支 出 特 例	(更正前債権者情報) 住所 氏名 (更正後債権者情報) 住所 氏名		
支 出 方 法			
支 払 先			
債 権 者 号 数			
債 内 訳 番 号			
件 内 容			
更 正 理 由			
備 考			
収支等命令者		会計管理者 (出納員)	
作成日:	入力者:		

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 この調書は、歳出金に係る部分支払の場合において、2回目以降の支払の債権者等の更正について使用するものとする。

更正調書 (科目・事業単位)

更正番号：

更正元	所属年度	科目	主務課	現計予算額	
更正先	所属年度	科目	主務課	配当令達額	
		項目	会計	負担行為済額	
		節	差引	差引残額	
		金額	負担行為整理日	更正日	
			更正先番号		
件内		更正理由			
更正理由		備考			

収支等命令者

会計管理者 (出納員)

作成日：

入力者：

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 この調書は、旅費及びその他歳出金に係る科目等の更正について使用するものとする。

更正調書 (支払案内)

更正番号：

所 属		主 務 課	
年 度	平成 年度	会 計	
金 額		案 内 番 号	
区 分		支 払 日	

(更正前受取人情報)

支出特例

支出方法
 支払場所
 預金種目
 口座番号
 口座名義人
 コード
 住所
 氏名

(更正後受取人情報)

支払場所
 預金種目
 口座番号
 口座名義人
 住所
 氏名

件 内 容	
指示内容 更正理由	

備考

収支等命令者

会計管理者 (出納員)

作成日：

入力者：

備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

2 この調書は、歳入金展出、歳出金、歳入歳出外現金又は基金に係る支払案内書
 作成後の債権者等の更正について使用するものとする。

別記様式第二十九号(裏)中「イ」を「ロ」に改める。

別記様式第三十号その1及びその2を次のように改める。

収支等命令者

会計管理者 (出納員)

決裁

決裁

資 金 前 渡 等 精 算 書 (常 時)

支出負担行為所属	年度		精算年月日		
	年	月	年	月	日
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

支 出 番 号	<input type="text"/>
---------	----------------------

資金前渡額累計 (A)	円	前月繰越額 本月受領額	円
支 払 額 累 計 (B)	円	本月支払額 本月回収額	円
精 算 残 額 (A) - (B)	円	本月更正額	円

前渡資金の内容	<input type="text"/>
---------	----------------------

上記のとおり精算します。
 収支等命令者 様
 (資金前渡者 (又は支出事務受託者) の職氏名 (又は住所氏名))
 印

備 考	<input type="text"/>
-----	----------------------

(注) 最終回の精算のみ入力する。この場合、前渡資金が複数科目 (事業) で精算残額があるときは、科目内訳書 (精算) を手書きして添付する。

備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

- 2 この精算書は、常時の費用に係るものについて使用するものとする。
- 3 この精算書には、支払に係る請求書、領収証書その他の証拠書類を添付するものとする。ただし、これらの書類を添付し難い場合にあつては、これらの書類を添付しないことができるものとし、領収証書を添付し難い場合にあつては、資金前渡を受けた職員の支払証明書を添付するものとする。
- 4 本月回収額及び本月更正減額は、朱書するものとする。
- 5 最終回の精算については、複数の支出科目で資金前渡している場合には、次の科目内訳書（精算）を添付するものとする。

科目内訳書(精算)

科目内訳番号		資金前渡額		円
科目名		支払額		円
		精算残額		円
科目内訳番号		資金前渡額		円
科目名		支払額		円
		精算残額		円
科目内訳番号		資金前渡額		円
科目名		支払額		円
		精算残額		円
科目内訳番号		資金前渡額		円
科目名		支払額		円
		精算残額		円

- (注) 1 この内訳書は、複数科目の資金前渡で、精算残額がある場合にのみ作成する。
 2 常時の資金前渡の場合は、最終回の精算のみ作成する。
 3 科目名欄は、必要に応じて記載する。

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

精 算 書

精算番号：

所 属		主 務 課	
年 度	平成 年度	会 計	
科 目			
款 項			
目 録			
事 業			
節 節			
精 算 額		支 払 日	
残 額		精 算 日	
支 出 済 額		元 支 出 番 号	
件 内 容			
返 納 理 由			

上記のとおり精算します。
 収支等命令者 様
 支出特例
 支出方法

備考

収支等命令者				会計管理者 (出納員)			

作成日： 入力者：

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
 - 2 この精算書は、電子計算組織により計算する職員の給与、児童手当、子ども手当及び旅費以外の随時の費用に係るものについて使用するものとする。
 - 3 その1の備考3は、この様式に準用する。
 - 4 複数の支出科目で資金前渡している場合又は複数の債権者に資金前渡している場合には、次の科目内訳書（精算）又は債権者内訳書（精算）を添付するものとする。

科目内訳書（精算）

頁

精算番号：

番号	科目名称	金額
平成	年度 所属	合計

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

債権者内訳書（精算）

頁

精算番号：

番 号		金 額
平成	年度 所属	合 計

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

別記様式第三十二号を次のように改める。

様式第32号 (第39条関係)

その1

戻 入 調 書

戻入番号:

所 属 年 度	平成 年度	主 務 課 計	
科 款 項 目			
事 業 節 目			
細 節			
戻 入 額		支 払 日	
正 当 額			
支 出 済 額			
戻 入 区 分		元支出番号	
返納義務者			
件 内 容			
返 納 理 由			
備 考			

収支等命令各書

会計管理者 (出納員)

作成日:

入力者:

備考

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 この調書は、歳出金のうち支出負担行為の減額又は資金前渡（又は支出事務委託）の精算に係る戻入命令について使用するものとする。
- 3 この調書には、戻入額が複数の科目である場合又は複数の返納義務者がいる場合には、次の科目内訳書（戻入）又は債権者内訳書（戻入）を添付するものとする。

科目内訳書

頁 /

戻入番号：

番号	科目名称	金額
平成 年度 所属		
	合計	

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

債権者内訳書

頁 /

戻入番号：

番号	返 受	納 取	者 人	名 名	金 額
返 義 務 納 者					
返 義 務 納 者					
返 義 務 納 者					
平成	年度	所属		合計	

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

戻入調書 (科目単位)

戻入番号:

所属年度	平成 年度	主 務 課	会 計
科 目			
款 項			
目 録			
事 業			
節 節			
戻 入 額			
戻入区分			
返納義務者			
件 内 容			
返 納 理 由			
備考			

収支等命令者

会計管理者 (出納員)

作成日:

入力者:

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 この調書は、歳出金のうち個別業務（電子計算組織により処理する事務のうち、別に会計管理者が定めるもの）の過誤払、旅費又は様式第32号その1で処理できない戻入命令について使用するものとする。

別記様式第三十六号の二及び別記様式第三十六号の三を次のように改める。

様式第36号の2 (第46条の2関係)

その1

歳入歳出外現金受入調書

歳計外受入番号：

所 属	
歳計外種類	
控 除 種 類	
受入年月日	平成 年 月 日
受 入 額	
納 入 者	
納付理由	
備考	<input type="checkbox"/> 領 収 書 写 し 確 認 済

収支等命令者

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

作成日： 入力者：

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 この調書は、所得税及び住民税（公金振替により受入れを行うものに限る。）並びに県営住宅敷金を除く歳入歳出外現金の受入れの場合に使用するものとする。

その2

歳計外受入番号 歳計外種類		歳入歳出外現金受入調書 (所得税・住民税公金振替リスト)								平成 年 月 日 ページ
所 属	所 属 名	控 除 種 類	人 員	支 給 額	税 額	公金振替日 平成 年 月 日	支 出 命 令 番 号	備 考	(単位 円)	
収支等命令者										

入力者：

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 この調書は、歳入歳出外現金の受入れのうち、所得税及び住民税の公金振替での受入れの場合に使用するものとする。

歳入歳出外現金受入調書
(県営住宅敷金)

平成 年 月 日 ページ

歳計外受入番号：

所 属	
歳計外種類	
受入年月日	平成 年 月 日 (預金日)
受入額合計	内訳件数

年度	県営住宅番号	受 入 額	摘 要 (専用シーケンス)
収支等命令者			

入力者：

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
 - 2 この調書は、歳入歳出外現金の受入れのうち、県営住宅敷金の受入れの場合に使用するものとする。

歳入歳出外現金受入調書
(放置違反金仮納付金)

平成 年 月 日 ページ

歳計外受入番号：

所 属	
歳計外種類	
受入年月日	平成 年 月 日 (預金日)
受入額合計	内訳件数

収納日	納 通 番 号	受 入 額	摘 要
収支等命令者			

作成日： 入力者：

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 この調書は、歳入歳出外現金の受入れのうち、放置違反金仮納付金の受入れの場合に使用するものとする。

様式第36号の3 (第46条の2関係)

その1

歳入歳出外現金払出調書

歳計外受入番号：
歳計外払出番号：

所 属												
歳計外種類												
払 出 額												
残 額												
支 払 日	平成 年 月 日											
支 出 特 例 支 出 方 法 支 払 先												
債 権 者												
払 出 内 容												
備 考	<input type="checkbox"/> 原 議 照 合 照 合 濟 <input type="checkbox"/> 契 約 書 ・ 請 書 等 照 合 濟 <input type="checkbox"/> 委任状・口座振替依頼書等照合濟											

収支等命令者

会計管理者 (出納員)

作成日：

入力者：

備考

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 この調書は、所得税及び住民税を除く歳入歳出外現金の払出しに使用するものとする。
- 3 この調書には、請求額、請求理由、請求額の計算の基礎、請求年月日等を記載した請求書を添付するものとする。ただし、支出理由、支出額の計算の基礎等を明示したときは、請求書を添付しないことができる。
- 4 払出額は、訂正することができない。
- 5 複数の債権者に係る払出しについては、次の歳入歳出外現金払出内訳書を添付するものとする。

歳入歳出外現金払出内訳書

頁 /

歳計外払出番号：

内訳 番号	債 権 者 名	金 額
平成	年度 所属	合 計

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

歳入歳出外現金払出調書 (公金振替)

歳計外受入番号：
歳計外払出番号：

所 属												
歳計外種類												
払 出 額												
残 額												
支 払 日	平成 年 月 日											
振 替 先	消込区分 所属 年度 会計 科目 納入通知書番号											
振 替 元	納入者											
払 出 内 容	備考											
<input type="checkbox"/> 原 議 照 合 済 <input type="checkbox"/> 契 約 書 ・ 請 書 等 照 合 済 <input type="checkbox"/> 委任状・口座振替依頼書等照合済												
収支等命令者						会計管理者 (出納員)						
作成日： 入力者：												

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
 - 2 この調書は、所得税及び住民税を除く歳入歳出外現金の公金振替による払出しに使用するものとする。
 - 3 その1の備考3は、この調書に準用する。

所得税・住民税払出調書

歳計外払出番号：

所 属										
歳計外種類										
控除種類										
払 出 額										
支 払 日										
支 出 特 例										
支 出 方 法										
支 払 先										
債 権 者										
払 出 内 容										
依頼元所属										
備考	<input type="checkbox"/> 原 議 照 合 済 <input type="checkbox"/> 委任状・口座振替依頼書等照合済									

収支等命令者

会計管理者 (出納員)

作成日： 入力者：

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 この調書は、所得税及び住民税の払出依頼及び払出しに使用するものとする。
- 3 その1の備考3及び備考4は、この調書に準用する。

所得税・住民税払出調書 (公金振替)

歳計外払出番号:

所 属										
歳計外種類										
控 除 種 類										
払 出 額										
支 払 日	平成	年	月	日						
振 替 先	消込区分 所属 年度 会計 科目 納入通知書番号									
払 出 内 容										
依頼元所属										
備考	<input type="checkbox"/> 原 議 照 合 済 <input type="checkbox"/> 委任状・口座振替依頼書等照合済									
収支等命令者					会計管理者 (出納員)					
作成日:	入力者:									

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
 - 2 この調書は、所得税及び住民税を除く歳入歳出外現金の公金振替による払出依頼及び払出しに使用するものとする。
 - 3 その1の備考3は、この調書に準用する。

別記様式第三十六号の五を次のように改める。

歳入歳出外現金更正調書 (受入)

歳計外更正番号：

元歳計外受入番号		歳計外受入番号																			
更正額																					
更正前		所属																			
所		歳計外種類																			
控除		種類																			
納入		者所																			
氏名																					
更正後		県営住宅番号																			
変更理由																					
納入理由																					
備考																					
収支等命令者																					
作成日： 入力者：																					

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
 - 2 この調書は、歳入歳出外現金の受入れに係る納付理由、納入者住所・氏名、歳計外種類及び県営住宅番号等の更正について使用するものとする。
 - 3 複数の納入義務者に係る更正については、次の歳入歳出外現金受入更正内訳書を添付するものとする。

歳入歳出外現金受入更正内訳書

頁 /

受入番号：

内訳番号	納入義務者	受入額
平成	年度 所属	合計

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

別記様式第三十六号の六を削る。

別記様式第四十号中「(第26条・第54条関係)」を「(第26条関係)」に改める。

別記様式第五十七号及び別記様式第五十八号中「(第45条・第81条関係)」を「(第45条, 第81条関係)」に改める。

別記様式第五十九号中「(第59条・第81条関係)」を「(第81条関係)」に改める。

別記様式第六十七号を次のように改める。

様式第67号 (第23条—第25条関係)

資金交付番号

資金交付通知書
(県公金預金口座払出書)

広島県指定金融機関
株式会社 広島銀行 様

(会計管理者) _____ 印

次のとおり県公金預金口座から払出しの上、支払を行ってください。

支払日	平成 年 月 日	
支払金額	広島県一般口 (2995000)	
	広島県基金口 (2995013)	

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A列 4 とする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 平成二十二年度に係る会計事務については、この規則による改正後の広島県会計規則の規定にかかわらず、なお従前の例による。