



つくばみらい市規則第17号

つくばみらい市財務規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和 3 年 6 月 9 日

つくばみらい市長

つくばみらい市財務規則の一部を改正する規則

つくばみらい市財務規則（平成18年つくばみらい市規則第31号）の一部を次のように改正する。

第66条中第3項を第4項とし、第2項の次に次の1項を加える。

3 前項の規定にかかわらず、予算執行者及び会計管理者が押印する必要がないと認めた場合は、この限りではない。

様式第28号（第38条関係）を次のように改める。

納付証券事故通知書

年 月 日

様

会計管理者又は指定金融機関等 印

月 日あなたが の納入に使用した次の証券は、支払人に提示したところ、支払を拒絶され、事故証券となりましたので通知します。

納入通知書等番号	納入通知書等金額	納付された証券			摘要
		種類	記号番号	金額	

注意

- 1 先に交付した領収証は、失効となります。
- 2 事故となった証券は返還いたしますから、次の領収欄に署名し本状を持参してください。

上記事故となった証券を領収しました。

年 月 日

住所
氏名

様式第39号（第49条関係）を次のように改める。

様式第39号(第49条関係)

収入金訂正通知書								
会計管理者 様 次のとおり訂正したので通知します。						年 月 日 歳入徴収者 課長 _____		
区 分	正				誤			
年度及び会計名	年度 会計				年度 会計			
金 額	¥ 円							
科 目	款	項	目	節	款	項	目	節
番号(納入通知書)	第 号							
納入義務者 住所・氏名								
収納年月日及び 収納した機関	年 月 日 何 々							
訂正の理由							主任	

様式第59号（第49条関係）を次のように改める。

様式第64号（第82条関係）を次のように改める。

様式第64号(第82条関係)

支 払 決 議 書					
立 案	年 月 日				
次の金額を支払います。		資金前渡職員			
金 額	¥	ただし、			
受取人住所氏名					
年度及び会計名		年度	会計	(摘要)	
款					
項					
目					
節					
支 払 年 月 日		前渡資金整理簿記載	年 月 日	①	
<div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">領 収 証</div> <p style="margin-left: 40px;">上記の金額を領収しました。</p> <p style="margin-left: 40px;">年 月 日</p> <p style="margin-left: 40px;">資金前渡職員 様</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 受 取 人 住 所 氏 名 </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">①</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-top: 20px;"> 収入印紙 (領収証) (別添□) </div>					

※受取人本人が署名する場合は、押印は不要です。

様式第65号（第82条関係）を次のように改める。

様式第65号(第82条関係)

支 払 証 明 書

債権者	住所		氏名	
金額				
ただし、				
領収証を徴することができない理由				
上記金額の支払に際しては、債権者から領収証を徴することができないので、その支払いしたことを証明します。				
年 月 日				
職氏名 (署名)				

様式第67号（第84条関係）を次のように改める。

様式第67号(第84条関係)

前 渡 資 金 精 算 報 告 書 A

年 月 日

(予算執行者) 様

資金前渡職員

職氏名(署名) _____

次のとおり精算します。

					起 票

月 日	前渡資金領収額		百	十	万	千	百	十	円
	支 出 額								
	差 引 返 納 額								

科 目	款	項	目	節	細節
-----	---	---	---	---	----

会計課前渡資金整理簿記載年月日

年 月 日

備 考

本書には、支払証拠書類を添付すること。

(会計課)

前渡資金精算報告書 B

年 月 日

〈予算執行者〉 様

資金前渡職員
職氏名 (署名) _____

次のとおり精算します。

				起 票

月 日	前渡資金領収額	百	十	万	千	百	十	円
	支 出 額							
	差 引 返 納 額							

科 目	款	項	目	節	細節

主管課前渡資金整理簿記載年月日	年 月 日
-----------------	-------

(主管課)

様式第68号（第85条関係）を次のように改める。

様式第68号(第85条関係)

概算払精算報告書 A

年 月 日

〈予算執行者〉 様

職氏名
(署名) _____

次のとおり精算します。

				起 票

月 日概算金額収額		百	十	万	千	百	十	円
支 出 額								
差 引 返 追 納 給 額								

科 目	款	項	目	節	細節
-----	---	---	---	---	----

備 考

本書には、支払証拠書類を添付すること。

(会計課)

概算払精算報告書 B

年 月 日

〈予算執行者〉 様

職氏名

(署名) _____

				起 票

次のとおり精算します。

月 日	概算金額収額	百	十	万	千	百	十	円
	支 出 額							
	差 引 返 追 納 給 額 額							

科 目	款	項	目	節	細節

(主管課)

様式第 8 3 号（第 1 1 5 条関係）を次のように改める。

支出証拠書保管書

1 支出証拠書番号 年度 会 計 第 号

2 支出負担行為決議票起票番号 第 号

3 保管する証拠書

(1) 何 々

(2) 何 々

(3)

(4)

(5)

以上の証拠書を事務処理上必要につき、つくばみらい市財務規則第115条第3項の規定により当課で保管いたします。

年 月 日

〇〇課長

つくばみらい市会計管理者様

様式第111号（第200条関係）を次のように改める。

保管有価証券納付書(還付請求書)

金	千	百	十	万	千	百	十	円	納付の(した)事由
内 訳	証券の種類	記号		番号		金額			
						円			

上記のとおり納付(還付請求)します。

年 月 日

納入義務者住所

氏名 ㊟

つくばみらい市長 様

※納入義務者本人が署名する場合は、押印は不要です。

様式第112号（第200条関係）を次のように改める。

保管有価証券領収書

納付の 事由		納入 義務者	住所	
			氏名	

金	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

内 訳	証券の種類	記号	番号	金額
				円

上記のとおり領収しました。

年 月 日

つくばみらい市会計管理者 氏名 印

上記のとおり領収しました。

収入
印紙 印

年 月 日

氏名 印

つくばみらい市会計管理者 氏名 様

備考

- 1 この様式は複写式とすること。
- 2 有価証券の還付を受けようとするときは、末尾に記名押印の上提出すること。ただし、受取人本人が署名する場合は、押印は不要です。

様式第133号（第246条関係）を次のように改める。

様式第139号（第256条関係）を次のように改める。

(表)

(その1)

備 品 台 帳

						会計										
品 目		分 類				主管課										
規格種類						保 管 替 え	年 月 日	課 名	備 考							
製造番号又は車体番号																
取得価格																
取得年月日																
納入者名						分 類 替 え	年 月 日	区 分	理 由							
増 減 事 項	異 動 年月日	増減 事由	増減	現在額	備 考											
摘 要						処	年 月 日	処分 方法	売払額	払下人	理 由					
											分					

備考

- 1 自動車(2輪自動車を除く。), 機械器具等で取得価格30万円以上のものについては、この様式により作成すること。
- 2 この台帳は、2部作成し、1部は会計管理者等が保管する。
- 3 主管各課等の長は、記載事項に異動があったときは、その旨を会計管理者等に通知するものとする。
- 4 摘要欄には、附属品その他参考となる事項を記入すること。

(裏)

貸 付	年 月 日	貸付期間	有償無償の別	貸付先	返 納 年月日	摘 要
構 造 規 格 変 更 欄	年 月 日	内 容				
参 考 事 項						

(その2)

備 品 台 帳(兼出納簿)

品目()

出 納 年月日	規格	品質	年度	番号	数 量	単価	金額	摘 要	受	払	残

備 考

- 1 毎年度を通して記入し、年度末日に累計を付すること。
- 2 品目ごとに口座を設けること。
- 3 会計管理者等が記入するものであること。
- 4 摘要欄には払出しの理由及び処分等の経過を記入するものであること。

(その3)

動 物 台 帳(兼出納簿)

品目()

出 納 年月日	生年 月日	性別	毛色	単 価	摘 要	受		払		残	
						数	金額	数	金額	数	金額

備 考

- 1 毎年度を通して記入すること。
- 2 品目ごとに口座を設けること。
- 3 会計管理者等が記入するものであること。
- 4 摘要欄には払出しの理由及び処分等の経過を記入するものであること。

(その4)

消 耗 品 出 納 簿

品目()

出納年月日	単位の称	受	払	残	受領者名	摘 要

備 考

- 1 品目ごとに口座を設けること。
- 2 月計、累計を付すること。
- 3 会計管理者等が記入するものであること。

(その5)

原 材 料 出 納 簿

品目()

出 納 年月日	単位 の称	単価	受		払		残		受領者名	摘 要
			数量	金額	数量	金額	数量	金額		

備 考

- 1 品目ごとに口座を設けること。
- 2 月計、累計を付すること。
- 3 会計管理者等が記入するものであること。

(その6)

生産物出納簿

その5に同じ。

(その7)

郵便切手類出納簿

品目()

出納年月日	受	払	残	受領者名	摘要

備考

- 1 収入印紙，郵便切手，郵便はがきの種類別に口座を設けること。
- 2 月計，累計を付すること。
- 3 会計管理者等が記入するものであること。

(その8)

備品使用管理簿

品目()

認印	異動年月日	規格	品質	受入数量	受入単価	受入金額	受	払	残	摘要

備考

- 1 品目ごとに口座を設けること。
- 2 財産管理者が記入すること。

(その9)

物品受払簿

(1) 消耗品(品目)

認印	年月日	受	払	残	摘要

備考

- 1 品目ごとに口座を設けること。
- 2 月計，累計を付すること。
- 3 財産管理者が登記すること。

(2) 原材料品受払簿(品目)

認印	年月日	単位の称	単価	受		払		残		摘要
				数量	金額	数量	金額	数量	金額	

備考

- 1 品目ごとに口座を設けること。
- 2 月計，累計を付すること。
- 3 物品管理者が記入すること。

(3) 生産物受払簿(品目)

原材料品受払簿に同じ。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、改正後のつくばみらい市財務規則の規定は、令和3年4月1日から適用する。