様式第2号（第7条関係）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （表紙） |  |  | 第　　冊　　号 |  |
|  | 現金受入票綴 |  |  | 現金受入票（控） |  |
| ◎使用済又は不用になった場合は直ちに返済のこと。 | 出納員等 |  |  |  | 徴収簿番号 | 納人丸亀市様 |  |
| 番号 | 第　　　　　　　　冊 |  |
|  | 種別 | 金額 | 摘要 |
| 自 | 至 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 交付年月日 | 　　　　年　　月　　日 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 返済年月日 | 　　　　年　　月　　日 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 使用責任者氏名 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 使用状況調 | （表紙とも　　枚） |  |  |  |  |  |  |
| 使用枚数 | 枚 |  | 合計金額 |  |  | 円 | ◎金額の頭に￥を入れる |
| 汚損・書損・その他 | 枚 |  |  |  |  | （出納員保管） |
|  | 　　　　年　　月　　日　丸亀市出納員（又は分任出納員）職氏名　　　　　　　　　　　　（主管部課　　　　　　　　　　　） |  |
| 合計 | 枚 |  |
| 摘要 |  |  | 取扱者 |
| 注意　書損等の場合といえどもこれを廃棄してはならない。丸亀市 |  |  |
|  |  | 年度 | 会計 | 款 | 項 | 目 | 節 |  |
|  | 丸亀市長辺三ツ切 |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 第　　冊　　号 |  | 第　　冊　　号 |  |
| 領収書 |  | 現金受入票 |  |
| 徴収簿番号 | 納人丸亀市様 |  | 徴収簿番号 | 納人丸亀市様 |  |
| 種別 | 金額 | 摘要 |  | 種別 | 金額 | 摘要 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計金額 |  |  | 円 | ◎金額の頭に￥を入れる |  | 合計金額 |  |  | 円 | ◎金額の頭に￥を入れる |  |
| 上記の金額を領収しました。　　　　　　　年　　月　　日　　　　　丸亀市出納員（又は分任出納員）職氏名　　　　　　　　　　　　　　　（主管部課　　　　　　　　　　　　　　） | （納入者保管） | 　　　　　年　　月　　日　丸亀市出納員（又は分任出納員）職氏名　　　　　　　　　　　　　　（主管部課　　　　　　　　　　　　　） |  | （主管部課保管） |
| 部長 |
| 課長 |
| 照合 |
| 年度 | 会計 | 款 | 項 | 目 | 節 | 年度 | 会計 | 款 | 項 | 目 | 節 |  |
| 丸亀市 | 丸亀市長辺三ツ切 |  |