

## ○今金町出納員等設置規則

昭和56年11月28日

規則第14号

(設置)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第171条の規定により、本町に出納員及び会計職員(以下「出納員等」という。)を置く。

(名称、設置箇所及び取り扱う事務)

第2条 法第171条第4項の規定による出納員等の名称、設置箇所及び取り扱う事務は別表第1のとおりとする。

2 法第171条第4項の規定により、会計管理者の権限に属する事務の一部を委任する出納員等の名称、設置箇所及び委任により取り扱うこととなる事務は別表第2のとおりとする。

3 前項の規定による出納員(町民センターに設置された出納員を除く。)は、当該出納員に所属する会計職員に対し、前項の委任事務の一部を委任するものとする。

(協議)

第3条 町長は、出納員等を新たに設置する場合は、あらかじめ会計管理者に協議しなければならない。

(任免)

第4条 出納員等の任免は、辞令(様式1)の交付により行う。

2 町長は、出納員等を任免したときは、会計管理者に通知しなければならない。当該出納員等の異動による箇所の変更があつたときも同様とする。

(委任)

第5条 会計管理者は、前条の規定による任命又は異動による箇所の変更の通知があつたときは、第2条第2項の出納員に対し委任事務の内容を記載した辞令(様式2)を交付しなければならない。

2 出納員は、所属の会計職員の任命又は異動による箇所の変更があつたときは、会計職員に対し委任事務の内容を記載した辞令(様式3)を交付しなければならない。

(出納員等の領収印)

第6条 出納員等の使用する領収印の種類、寸法等は、別表第3のとおりとする。

2 出納員等は、会計管理者から領収印の交付を受け委任事務の執行のため発行する領収書に使用しなければならない。ただし会計職員の使用する領収印で自己の名の無いものにあつては、自己の私印をあわせて押印しなければならない。

3 出納員等がその職務を解かれたとき又は異動による箇所の変更があつたときは、直ちに領収印を会計管理者に返納しなければならない。

(領収印の保管)

第7条 会計管理者が領収印を交付したときは、出納員等領収印管理票(様式4)を作成し、その領収印の保持者を常に明確にしておかななければならない。

2 出納員等は、使用の領収印を常に適当な容器に納め、厳重に保管しなければならない。

3 領収印を紛失又はき損したときは、直ちに出納員等領収印事故報告書(様式5)により、町長並びに会計管理者に届けなければならない。

(身分証明書)

第8条 町長は、出納員等を任命したときは、今金町現金出納員(今金町現金取扱員)証(以下「出納員等証」という。)(様式6)を交付しなければならない。

2 出納員等は、出納員等証を携帯し、納入義務者等の要求があるときはこれを提示しなければならない。

3 出納員等がその職務を解かれたとき、又は異動による箇所の変更があつたときは、出納員等証を直ちに返納しなければならない。

- 4 出納員等がその出納員等証を紛失、又はき損したときは、再交付を受けなければならない。

(事務の引継)

第9条 出納員等に異動があつた場合は、前任者はその発令の日から7日以内に、その担任する事務を後任者に引継がなければならない。この場合においては、現金、帳簿その他の物件については、現金出納員等事務引継書(様式7)を調製し、帳簿については引継年月日を記入し、双方が署名押印するものとする。

- 2 後任者は、前2項の事務引継が完了したときは、事務引継報告書(様式8)に前項の現金出納員等事務引継書の写を添えて、会計職員にあつては所属の出納員に、出納員にあつては会計管理者に報告しなければならない。
- 3 第1項の場合において、特別の事情により、その担任する事務を後任者に引継ぐことができないときは、町長の指定する職員に引継がなければならない。この場合において、引継を受けた職員は、後任者に引継ぐことができるようになったときは、直ちにこれを後任者に引継がなければならない。
- 4 前任者の死亡により、事務の引継ができないときは、前項の規定にかかわらず、次により当該事務を引継ぐものとする。この場合において後任者が決定したときは前項後段の例による。
  - (1) 出納員の死亡のときは会計管理者に引継ぐ。
  - (2) 会計職員の死亡のときは所属の出納員に引継ぐ。

(検査)

第10条 会計管理者は、必要があると認めるときは、出納員等の事務処理に関し、随時検査をすることができる。

- 2 出納員は、必要があると認めるときは、所属する会計職員の事務処理に関し、随時検査をすることができる。

(現金領収書の管理)

第11条 出納員等が、その担当事務を遂行するために必要な現金領収書の管理は、会計管理者が行うものとする。

- 2 会計管理者は、出納員の請求により現金領収書を交付するものとする。
- 3 出納員は、所属の会計職員の請求により現金領収書を交付するものとする。
- 4 会計職員は、交付を受けた現金領収書が使用済になつたときは、所属の出納員に速やかに返納するものとする。
- 5 出納員は返納を受けた現金領収書の内容を検査し、会計管理者に返納するものとする。出納員が自ら使用した現金領収書についても同様とする。

(出納員等の帳簿)

第12条 出納員等は、その担当する事務に応じ、必要な帳簿を備えなければならない。

- 2 前項の帳簿の種類及び様式は、別に定める。

(その他)

第13条 この規則の施行に必要なことは、町長が別に定める。

附 則

この規則は、昭和56年12月15日から施行する。

附 則(昭和59年9月28日規則第18号)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和59年5月15日から適用する。
- 2 現金取扱員の使用する領収印は改正前のものを使用することができる。

附 則(昭和61年3月31日規則第4号)

この規則は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則(昭和62年4月25日規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成5年4月1日規則第10号)

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則(平成5年6月1日規則第19号)

この規則は、平成5年6月1日から施行する。

附 則(平成6年3月30日規則第5号)

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則(平成7年12月15日規則第24号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成8年4月1日規則第7号)

この規則は、公布の日から施行し、平成7年12月15日から適用する。

附 則(平成9年4月1日規則第12号)

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則(平成10年4月1日規則第10号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成12年3月31日規則第32号)

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成13年4月1日規則第13号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成13年7月18日規則第18号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成14年4月1日規則第16号)

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則(平成15年4月1日規則第17号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則(平成18年3月29日規則第11号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成19年3月26日規則第9号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成22年3月15日規則第8号)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成28年5月27日規則第23号)

この規則は、公布の日から施行し、第1条の規定による改正後の今金町出納員等設置規則(以下「規則」という。)の規定は、平成27年7月1日から、第2条の規定による改正後の規則の規定は、平成19年7月1日から適用する。

別表第1

設置箇所	出納員等の名称		取り扱う会計事務
	現金出納員	現金取扱員	
会計室	会計室長	経理出納グループ	<a href="#">法第170条第2項</a> に定める事務

別表第2

設置箇所	出納員等の名称		委任により取り扱う会計事務
	現金出納員	現金取扱員	
税務住民課	税務住民課長	税務住民課課税収納グループ	1 一般会計に属する町税その他の歳入金の出張徴収事務(入湯税を除

			く。) 2 国保(事)勘定に属する歳入金の出張徴収事務 3 医療費の出張徴収事務
		公営施設課管理グループ	1 簡水会計に属する歳入金の出張徴収事務
まちづくり推進課	まちづくり推進課長	まちづくり推進課まちづくり推進グループ	1 畜犬登録等手数料(歳入歳出外収入金)の出張徴収事務
		種川温泉休憩所	1 種川温泉休憩所入浴料及び使用料の収入事務
		交流促進センター浴場	1 今金町交流促進センターあつたからんど入浴料及び使用料の収入事務
		町民センター	1 町民センター使用料の収入事務
保健福祉課	保健福祉課長	保健福祉課総務グループ	1 老人福祉施設等の入所者負担金の収入事務 2 配食サービス利用料の収入事務
		保健福祉課保険・医療グループ	1 介護保険第1号被保険者保険料の出張徴収事務
		保健福祉課健康づくりグループ	1 保健事業一部負担金の収入事務
産業振興課	産業振興課長	産業振興課農政畜産グループ	1 家畜衛生手数料(歳入歳出外収入金)の出張徴収事務
		産業振興課耕地林務グループ	1 国営・道営土地改良事業負担金の収入事務
農業委員会	農業委員会事務局局長	農業委員会事務局	1 農業委員会の行う証明の手数料収入事務
教育委員会	教育委員会事務局局長	教育委員会事務局学校教育グループ	1 今金町奨学資金貸付金の出張徴収事務 2 学童保育所保育料の出張徴収事務
		教育委員会事務局社会教育グループ	1 総合体育館使用料の収入事務 2 ピリカ旧石器文化館入館料の収入事務
		教育委員会事務局幼児教育グループ	1 幼稚園入園手数料及び保育料の出張徴収事務 2 保育所保育料の出張徴収事務
	給食センター所長	給食センター庶務・業務グループ	1 学校給食納付金の収入事務及び出張徴収事務
		各町立小中学校長	1 学校給食納付金の収入事務
国保病院	国保病院事務局長	国保病院医事グループ	1 医療費・使用料・その他の収入事務及び出張徴収事務
介護老人保健施設(訪問看護ステーション)	介護老人保健施設事務局長	介護老人保健施設庶務グループ	1 介護老人保健施設利用料及び手数料の収入事務 2 訪問介護サービス利用料の収入事務

別表第3