

# ○江南丹羽環境管理組合公金取扱金融機関に関する規則

平成 12 年 7 月 25 日  
規則 第 3 号

改正 平成 19 年 3 月 27 日 規則第 3 号  
令和 3 年 3 月 3 日 規則第 3 号

## 目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 7 条）
- 第 2 章 歳入金（第 8 条－第 11 条）
- 第 3 章 歳出金（第 12 条－第 17 条）
- 第 4 章 公金の振替（第 18 条）
- 第 5 章 歳入歳出外現金（第 19 条－第 20 条）
- 第 6 章 報告及び帳簿（第 21 条－第 22 条）
- 第 7 章 雑則（第 23 条－第 26 条）

### 第 1 章 総則

（趣旨）

**第 1 条** この規則は、指定金融機関等が取り扱う江南丹羽環境管理組合（以下「組合」という。）に属する公金（歳入歳出外現金を含む。以下同じ。）の収納及び支払い事務に関する事務について定めるものとする。

（定義）

**第 2 条** この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 指定金融機関 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「令」という。）第 168 条第 2 項の規定に基づき、組合が指定する金融機関をいう。
- (2) 収納代理金融機関 令第 168 条第 4 項の規定に基づき、管理者が指定する金融機関をいう。
- (3) 指定金融機関等 指定金融機関及び収納代理金融機関をいう。
- (4) 会計管理者等 会計管理者及び会計管理者の権限を委任された者をいう。

（取扱時間）

**第 3 条** 指定金融機関等の公金の出納取扱時間は、当該金融機関の営業時間とする。

（標識の表示）

**第 4 条** 指定金融機関等は、次の各号に掲げる標識を店舗の見やすい箇所に掲げなければならない。ただし、指定する店舗を除きこの限りでない。

- (1) 指定金融機関は、江南丹羽環境管理組合指定金融機関
- (2) 収納代理金融機関は、江南丹羽環境管理組合収納代理金融機関

（公金の取扱い）

**第 5 条** 指定金融機関等は、納入通知書、納付書、払込書その他の納入に関する書類（以下「納入通知書等」という。）に基づかなければ、公金の収納をすることができない。

2 指定金融機関は、会計管理者等の振り出した小切手又は支払通知書若しくは、公金振替書に基づかなければ、公金の支払いをすることができない。

（使用印影等の届出）

**第6条** 指定金融機関等は、公金の収納及び支払い事務に用いる領収印及び支払印の印影並びに係員の氏名を会計管理者等にあらかじめ届け出なければならない。ただし、指定する店舗を除きこの限りでない。

(小切手帳の交付)

**第7条** 指定金融機関は、会計管理者等から小切手帳の交付の請求があったときは、受領書と引換えに交付しなければならない。

## 第2章 歳入金

(歳入金の収納)

**第8条** 指定金融機関等は、納付通知書等により歳入金の納付又は払込を受けたときは、これを収納し、納付通知書等の所定欄に領収印を押し領収書を納入者に交付しなければならない。ただし、納入通知書等が次の各号のいずれかに該当するときは、収納することができない。

- (1) 納入通知書等の住所、氏名及び金額が相違するもの
- (2) 納付通知書等の金額が明瞭でないもの及び訂正、改ざん又はその疑いのあるもの
- (3) 納付通知書等の金額の一部を納付する申出をしたもの
- (4) その他収納にあたり指定金融機関等において、疑義があると認めたもの

2 指定金融機関等は、江南丹羽環境管理組合の規則の準用に関する規則（昭和50年規則第5号）本則第9号において準用する江南市予算決算会計規則（昭和41年江南市規則第1号。以下「規則」という。）第46条の規定により納付通知書等の提出を受けたときは、当該歳入の納期限において口座振替の手続をしなければならない。

3 指定金融機関は、第1項の規定により公金を収納したときは、直ちに組合の預金口座に受け入れなければならない。

(歳入金の振替)

**第9条** 収納代理金融機関は、前条第1項の規定により収納した歳入金を会計管理者の指定する期日までに指定金融機関の組合の預金口座へ振替えなければならない。

(領収済通知書等の送付)

**第10条** 指定金融機関等は、第8条第1項の規定により収納した公金の領収済通知書及びその他収納関係書類を次の各号に定めるところにより送付しなければならない。

- (1) 収納代理金融機関は、翌営業日までに指定金融機関へ送付しなければならない。
- (2) 指定金融機関は、前項の規定により送付を受けたもの及び自店において収納したものを合わせて、収入日計表(様式第1)を添えて翌営業日の午前中に会計管理者等に送付しなければならない。

(歳出金の戻入)

**第11条** 指定金融機関等は、返納義務者から返納通知書により戻入金の納付を受けたときは、歳入金の収納手続の例により収納しなければならない。

2 指定金融機関等は、前項の規定による返納通知書に基づき、これを当該支出した歳出に戻入の手続をするとともに前条の規定に準じ送付しなければならない。

## 第3章 歳出金

(小切手による支払)

**第12条** 指定金融機関は、会計管理者等の振り出した小切手の呈示を受けたときは、その支払をしなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは、支払をしてはならない。

- (1) 小切手が合式でないもの
- (2) 小切手の振出し日付から1年を経過したもの
- (3) 小切手の振出人の氏名及び印影が相違しているもの

(支払未済資金の取扱い)

**第13条** 指定金融機関は、毎会計年度会計管理者等の振り出した小切手のうち翌年度5月31日までに支払の終わらないものの金額に相当する資金を歳出金から払い出し、支払未済繰越金に振り替え支払未済金振替報告書(様式第2)を作成し、翌年度6月10日までに会計管理者等に提出しなければならない。

2 前項の процедуруした後、前年度所属に係る小切手に対し支払をする場合は、当該支払未済繰越金から払い出さなければならない。ただし、小切手の振出日から1年を経過したものについては、支払をすることができない。

3 指定金融機関は、支払未済繰越金で前項ただし書に該当する小切手については歳入組入済報告書(様式第3)を会計管理者等に提出し、歳入等組入通知書によりその期間満了の日の属する年度の歳入に組み入れなければならない。

(現金払)

**第14条** 指定金融機関は、会計管理者等の発した現金払通知書の呈示を受けたときは、支出調書と照合のうえ支払通知書と引換えに現金で支払をしなければならない。

(隔地払)

**第15条** 指定金融機関は、会計管理者等から規則第76条に規定する公金送金請求書を添え小切手の交付を受けたときは、領収書を会計管理者等に交付し、送金の手続をしなければならない。

(口座振替による支払)

**第16条** 指定金融機関は、会計管理者等から規則第80条に規定する口座振替依頼書を添え小切手の交付を受けたときは、領収書を会計管理者等に交付し、口座振替の手続をしなければならない。

(歳入金の戻出)

**第17条** 指定金融機関は、歳入金の戻出と記載した小切手及び支払通知書の呈示を受けたときは、歳出金の支払の例により当該年度の歳入から支払わなければならない。

#### **第4章 公金の振替**

(公金の振替)

**第18条** 指定金融機関は、会計管理者等から規則第82条の規定により公金振替書の交付を受けたときは、振替の手続をし、公金振替通知書を会計管理者等に交付しなければならない。

#### **第5章 歳入歳出外現金**

(歳入歳出外現金の収納)

**第19条** 指定金融機関等は、納付書により納付者又は会計管理者等歳入歳出外現金の納付を受けたときは、歳入金の収納に関する規定に準じこれを収納しなければならない。

(歳入歳出外現金の支払)

**第20条** 歳入歳出外現金の支払については、歳出金の支払に関する規定を準用する。

#### **第6章 報告及び帳簿**

(出納の報告)

**第21条** 指定金融機関は、その取扱いにかかる公金の出納について各条に定めるもののほか、

次の各号に定めるところにより書類を作成し、会計管理者等に報告しなければならない。

(1) 出納日計表(様式第4)

(2) 出納計算書(様式第5)

2 前項に規定する書類は、次の各号に定めるところにより手続をしなければならない。

(1) 出納日計表及び収入日計表は、毎日作成し翌営業日の午前中に提出しなければならない。

(2) 出納計算書は、毎月末現在により作成し、翌月5日までに提出しなければならない。

(帳簿)

**第22条** 指定金融機関等は、会計年度毎に次の各号の区分により当該各号に掲げる帳簿を備え公金の出納を記帳整理しなければならない。ただし、指定金融機関等においての帳簿等で、本条に定める帳簿に相当するものがあり、事務に支障がないと認められるときは、当該指定金融機関等の帳簿等をもって代えることができる。

(1) 指定金融機関

ア 現金出納簿(様式第6)

イ 支払未済繰越金整理簿(様式第7)

ウ 隔地払未払金整理簿(様式第8)

(2) 収納代理金融機関

ア 現金出納簿

2 前項に規定する帳簿のほか、指定金融機関等において必要な補助簿を設けることができる。

3 前2項に規定する帳簿は、年度経過後5年間保存しなければならない。

## 第7章 雑則

(領収印及び支払印)

**第23条** 指定金融機関等において使用する領収印及び支払印は、金融機関名、店舗名及び日付を表示したものによらなければならない。

(検査)

**第24条** 指定金融機関等は、会計管理者の行う検査にあたり必要な書類の提出を求められたときは、直ちにこれを提出しなければならない。

(検査の報告)

**第25条** 会計管理者は、指定金融機関等の検査終了後速やかにその結果を管理者に報告しなければならない。

(委任)

**第26条** 管理者は、この規則に定めるもののほか指定金融機関等の事務取扱いについて必要な事項を定めることができる。

## 附 則

この規則は、平成12年8月1日から施行する。

**附 則** (平成19年3月27日規則第3号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則** (令和3年3月3日規則第3号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。