

とちぎ広域消防事務組合会計規則

〔平成28年3月18日〕
規則第19号

(趣旨)

第1条 とちぎ広域消防事務組合(以下「組合」という。)の会計事務については、法令その他別に定めるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(用語)

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) 法 地方自治法(昭和22年法律第67号)をいう。
- (2) 令 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)をいう。
- (3) 課長等 とちぎ広域消防事務組合財務規則(平成28年規則第17号)第2条第5号に規定する者をいう。
- (4) 歳入調定者 課長等をいう。
- (5) 支出命令者 課長等をいう。
- (6) 物品管理者 課長等をいう。
- (7) 指定金融機関 帯広信用金庫をいう。
- (8) 指定金融機関総括店 帯広信用金庫本店をいう。
- (9) 指定代理金融機関 令第168条第3項の規定により組合長が指定する金融機関をいう。
- (10) 収納代理金融機関 令第168条第4項の規定により組合長が指定する金融機関をいう。
- (11) 納入義務者 税外諸収入金を納付又は納入する義務のある者をいう。
- (12) 通知書等 納税通知書、納入通知書兼領収書、納付書、納入書、戻入通知書、更正通知書及び現金払込書をいう。
- (13) 収入原符 収入を終った通知書等をいう。
- (14) 営業日 とちぎ広域消防事務組合運営に関する条例(平成27年条例第1号)第8条第1項により準用する帯広市職員の勤務時間等に関する条例(昭和26年帯広市条例第5号)第4条第1項に規定する休日(以下「休日」という。)、日曜日及び土曜日を除く日をいう。
- (15) 会計職員 出納員、会計員、現金収納員、分任現金収納員、物品出納員又は分任物品出納員をいう。
- (16) 電磁的記録 電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。

(会計職員の設置及び職務)

第3条 会計管理者の事務の一部を取り扱わせるため、次の箇所に当該各号に掲げる会計職員を置く。ただし、第2号に掲げる分任現金収納員については、現金収納員の設置箇所の状況に応じて置かないことができる。

- (1) 別表1に掲げる箇所 出納員及び会計員
- (2) 事務局 現金収納員及び分任現金収納員

(3) 物品管理者が置かれる箇所 物品出納員及び分任物品出納員

2 出納員は会計管理者の命を受け、会計員は上司の命を受け、会計管理者の事務を補助するものとする。

3 現金収納員及び分任現金収納員は、当該箇所の所管事務に係る現金（現金に代えて納付される有価証券を含む。以下同じ。）の収納事務を行うものとする。

4 物品出納員及び分任物品出納員は、当該箇所の所管に係る物品の出納保管事務を行うものとする。

(任命)

第4条 組合長は、会計職員を任命し、又は解任したときは、その者の職氏名及び命解年月日を会計管理者に通知するものとする。この場合において、会計職員となるべき者が、法第292条に基づき準用する法第172条第1項に規定する職員でないときは、同項の職員に併任するものとする。

2 次に掲げる会計職員は、当該各号に掲げる職位等に任命したときに当該会計職員に任命したものとみなし、当該職位等を解任したときに当該会計職員を解任したものとみなす。ただし、当該会計職員に事故があるときは、組合長は別に会計職員を任命し、又は解任するものとする。

(1) 出納員及び会計員 別表1に掲げる職員

(2) 現金収納員 事務局主幹（とちぎ広域消防事務組合事務分掌規則（平成27年規則第3号）第6条第1項に規定する事務局主幹をいう。）

(3) 物品出納員 経理担当係長等

(委任)

第5条 会計管理者は、その権限に属する事務のうち会計課長をして、現金収納員に対しては第3条第3項に定める事務の一部を、物品出納員に対しては同条第4項に定める事務の一部を委任するものとする。この場合において、前条第1項の通知があったときに、それぞれ委任したものとみなす。

2 前項の委任があった現金収納員は所属箇所の分任現金収納員に対してその権限に属する事務の一部を、同項の委任があった物品出納員は所属箇所の分任物品出納員に対して当該物品出納員が不在のときのその権限に属する事務を委任するものとする。この場合において、委任の通知をすることなく、それぞれ委任したものとみなす。

3 組合長は、前2項の規定による委任があったときは、直ちに法第171条第4項の告示をするものとする。

(身分証明書)

第6条 現金収納員及び分任現金収納員は、身分証明書を携行し、納入義務者の要求があるときは、これを示さなければならない。

2 前項に規定する身分証明書の様式は、帯広市会計規則（昭和55年帯広市規則第29号）様式1を準用する。

(事務引継)

第7条 会計職員が交替したときは、前任者は、発令の日から5日以内に書類、帳簿等を後任者に引き継がなければならない。この場合において、書類、帳簿に引継年月日を記入し、双方が署名押印するものとする。

(会計管理者の検査)

第8条 会計管理者は、必要があると認めるときは、現金収納員及び物品出納員の事務処

理に関し、随時検査をすることができる。

(現金収納事務の検査)

第9条 現金収納員の直属の上司は、当該現金収納員の現金収納事務について、その都度検査しなければならない。

2 分任現金収納員が配置された箇所の長(以下「所属長」という。)は、当該分任現金収納員の現金収納事務について、その都度検査しなければならない。

3 所属長は、前項の検査を確実にを行うため、あらかじめ当該現金収納事務を点検する者を分任現金収納員別点検者指定簿により分任現金収納員別に指定しなければならない。

4 前項に規定する分任現金収納員別点検者指定簿の様式は、帯広市会計規則様式102を準用する。

(取扱者の派出)

第10条 指定金融機関総括店は、公金の出納事務取扱いのため、帯広市役所その他組合長において必要と認める箇所に、取扱者を派出しなければならない。

(執務日及び執務時間)

第11条 前条の規定により派出された指定金融機関総括店の市役所内派出所(以下「指定金融機関派出所」という。)の執務日は、第2条第14号に規定する営業日とし、その執務時間は、次の各号による。

(1) 収納事務 午前9時から午後4時まで

(2) 支払事務 午前9時から午後3時まで

2 前項の規定にかかわらず、特別の必要に基づいて会計管理者から休日の執務又は執務時間の延長の要求があったときは、これに即応する措置をとらなければならない。

(印鑑等の届出)

第12条 指定金融機関派出所は、その使用する印鑑並びに取扱者の氏名及びその印鑑を、あらかじめ、会計管理者に届け出なければならない。これらの事項について変更のあったときも、また同様とする。

(会計管理者の指示)

第13条 指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関は、現金の出納に疑義があるときは、その取扱いについて会計管理者の指示を受けなければならない。

(出納金報告書)

第14条 指定金融機関は、毎日の出納金報告書を翌営業日に会計管理者又は出納員に提出しなければならない。

2 指定代理金融機関は、毎日の出納金報告書を翌営業日に出納員に提出しなければならない。

3 前2項に規定する出納金報告書の様式は、帯広市会計規則様式2を準用する。

(現金受払報告書)

第15条 指定金融機関は、当月の現金受払報告書を翌月5日(同日が営業日でないときは、翌営業日)までに会計管理者に提出しなければならない。

2 前項に規定する現金受払報告書の様式は、帯広市会計規則様式3を準用する。

(帳簿等の保管)

第16条 指定金融機関の備える帳簿及び証書類は、これを年度経過後5年間保存しなければならない。

(検査)

第17条 会計管理者は、年1回又は随時指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関における現金の出納事務及び預金の状況を検査しなければならない。

(指定金融機関、指定代理金融機関又は収納代理金融機関の内部規定)

第18条 この規則に定めるもののほか、指定金融機関、指定代理金融機関又は収納代理金融機関の事務処理に関しては、指定金融機関総括店がこれを定めるものとする。

2 前項の定めをしようとするときは、あらかじめ、組合長の承認を得なければならない。これを改廃する場合においても、また同様とする。

(収入等に関する準用)

第19条 収入、支出、基金、歳入歳出外現金、一時借入金、有価証券、物品、物品の記録管理及び帳簿等については、帯広市会計規則第4章から第10章まで(第38条の2第2項、第120条、第121条及び第129条を除く。)の規定を準用する。この場合において、「市長」とあるのは「組合長」と、「指定金融機関又は収納代理金融機関」とあるのは「指定金融機関、指定代理金融機関又は収納代理金融機関」と、「帯広市の収入原符」とあるのは「組合の収入原符」と、「指定金融機関は」とあるのは「指定金融機関又は指定代理金融機関は」と、「指定金融機関及び収納代理金融機関」とあるのは「指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関」と、「会計管理者の指定する収納代理金融機関」とあるのは「会計管理者の指定する指定代理金融機関若しくは収納代理金融機関」と、「帯広市手形交換所」とあるのは「帯広市手形交換所、池田手形交換所及び本別手形交換所の」と、「指定金融機関若しくは収納代理金融機関」とあるのは「指定金融機関若しくは指定代理金融機関若しくは収納代理金融機関」と、「歳入調定者(国民健康保険税を除く諸税にあっては納税課長)」とあるのは「歳入調定者」と、「帯広市契約規則(昭和39年規則第22号)」とあるのは「とちかち広域消防事務組合契約規則(平成28年規則第18号)」と、「市税」とあるのは「市町村民税」と、「指定金融機関に」とあるのは「指定金融機関又は指定代理金融機関に」と、「財務規則」とあるのは「とちかち広域消防事務組合財務規則(平成28年規則第17号)」と、「本庁窓口払」とあるのは「窓口払」と、「帯広市内」とあるのは「十勝管内」と、「指定金融機関から」とあるのは「指定金融機関又は指定代理金融機関から」と、「本市の区域外」とあるのは「十勝管外」と、「区域内」とあるのは「十勝管内」と、「指定金融機関所定の」とあるのは「指定金融機関又は指定代理金融機関所定の」と、「市道民税」とあるのは「市町村民税及び道民税」と、「契約管財課長(学校に係る物品にあっては、教育委員会企画総務課長。以下本章において同じ。)」とあるのは「事務局主幹」と、「契約管財課長」とあるのは「事務局主幹」と、「帯広市公有財産規則(昭和55年規則第21号)」とあるのは「とちかち広域消防事務組合運営に関する規則(平成27年規則第1号)第2条により準用する帯広市公有財産規則(昭和55年帯広市規則第21号)」と、「課所」とあるのは「課署」と、「市の所有」とあるのは「組合の所有」と読み替えるものとする。

附 則 (平成28年3月18日)

(施行期日)

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、帯広市会計規則(昭和55年帯広市規則第29号)、北十勝消防事務組合の運営に関する条例(昭和45年北十勝消防事務組合条例第2号)第8条により準用する音更町財務規則(平成9年音更町規則第4号)、西十勝消防組合財務

規則（平成14年西十勝消防組合規則第2号）、南十勝消防事務組合財務規則（平成4年南十勝消防事務組合規則第1号）、東十勝消防事務組合財務規則（昭和50年東十勝消防事務組合規則第7号）及び池北三町行政事務組合財務規則（昭和62年池北三町行政事務組合規則13号）（以下「旧会計規則」と総称する。）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、施行日においてそれぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

- 3 当分の間、旧会計規則の規定に定める様式による用紙は、所要の事項を適宜補正して使用することができるものとする。

別表1（第3条、第4条関係）

設置箇所	出納員	会計員
組合会計課	組合会計課長	会計課に属する職員（組合長が任命する者に限る。以下同じ。）
音更町役場	音更町会計管理者	音更町会計管理者の事務を補助する職員
士幌町役場	士幌町会計管理者	士幌町会計管理者の事務を補助する職員
上士幌町役場	上士幌町会計管理者	上士幌町会計管理者の事務を補助する職員
鹿追町役場	鹿追町会計管理者	鹿追町会計管理者の事務を補助する職員
新得町役場	新得町会計管理者	新得町会計管理者の事務を補助する職員
清水町役場	清水町会計管理者	清水町会計管理者の事務を補助する職員
芽室町役場	芽室町会計管理者	芽室町会計管理者の事務を補助する職員
中札内役場	中札内村会計管理者	中札内村会計管理者の事務を補助する職員
更別消防署	更別消防署長	更別消防署職員
大樹町役場	大樹町会計管理者	大樹町会計管理者の事務を補助する職員
広尾消防署	広尾消防署長	広尾消防署職員
幕別町役場	幕別町会計管理者	幕別町会計管理者の事務を補助する職員
池田町役場	池田町会計管理者	池田町会計管理者の事務を補助する職員
豊頃町役場	豊頃町会計管理者	豊頃町会計管理者の事務を補助する職員
本別町役場	本別町会計管理者	本別町会計管理者の事務を補助する職員
足寄町役場	足寄町会計管理者	足寄町会計管理者の事務を補助する職員
陸別町役場	陸別町会計管理者	陸別町会計管理者の事務を補助する職員
浦幌町役場	浦幌町会計管理者	浦幌町会計管理者の事務を補助する職員