

釣銭資金取扱要項

(趣旨)

第1条 この要項は、熊本県会計規則（昭和60年規則第11号）第102条の3の規定に基づき、釣銭に充てるための歳計現金（以下「釣銭資金」という。）の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(交付依頼)

第2条 出納員は、釣銭資金の交付を受けようとするときは、釣銭資金交付依頼書（別記第1号様式。以下「依頼書」という。）を会計管理者に提出しなければならない。

(交付決定等)

第3条 会計管理者は、前条に定める依頼書の提出があったときは、当該依頼書の内容を審査し、必要と認める額の釣銭資金を交付するものとする。この場合において、当該釣銭資金に係る交付金額及び交付日を釣銭資金交付通知書（別記第2号様式）によりあらかじめ釣銭資金を交付する出納員に通知するものとする。

2 前項の釣銭資金交付通知を受けた出納員は、当該通知書記載の期日に会計課で当該釣銭資金を釣銭資金受領書（別記第3号様式）と引き換えに受け取るものとする。

(保管)

第4条 出納員は、釣銭資金を堅固な金庫その他安全な方法により保管しなければならない。

(目的外使用の禁止)

第5条 出納員は、釣銭資金を釣銭以外の目的のために使用してはならない。

(帳簿の記帳)

第6条 会計管理者は、釣銭資金交付簿（別記第4号様式）を備え、交付状況を記帳しなければならない。

2 出納員は、釣銭資金保管簿（別記第5号様式）を備え、保管状況を記帳しなければならない。

(報告等)

第7条 出納員は、釣銭資金の保管状況を常に確認するとともに、毎年度3月末日の釣銭資金の保管額について釣銭資金保管高証明書（別記第6号様式）を作成し、所属長の確認を受けたうえで翌月10日までに会計管理者へ報告しなければならない。

(返還)

第8条 出納員は、釣銭資金の一部又は全部について、不要となったとき又は会計管理者から返還を命ぜられたときは、直ちに釣銭資金返還書（別記第7号様式）を提出し、返還しなければならない。

(事務引継)

第9条 出納員の異動があったときは、会計規則第11条の規定により釣銭資金及び釣銭資金保管簿の引継ぎを行い、釣銭資金引継報告書（別記第8号様式）を会計管理者に提出しなければならない。

(検査)

第10条 会計管理者は、必要があると認めたときは、釣銭資金の保管状況について、検査を行うことができる。

附 則

この要項は、平成18年10月1日から施行する。

この要項は、平成20年4月1日から施行する。

この要項は、令和3年3月5日から施行する。