

群馬県後期高齢者医療広域連合釣銭資金取扱規程

平成30年11月1日

訓令第1号

(目的)

第1条 この訓令は、現金出納事務の適正迅速な処理を図るため、群馬県後期高齢者医療広域連合予算決算会計規則(平成19年規則第11号)第39条第2項の規定に基づき、釣銭の用に供する資金(以下「釣銭資金」という。)の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(釣銭資金の事務)

第2条 釣銭資金の事務は、群馬県後期高齢者医療広域連合予算決算会計規則第84条に定める出納員及び分任出納員(以下「出納員等」という。)が取扱わなければならない。

(釣銭資金の交付)

第3条 出納員が釣銭資金の交付を受けようとするときは、釣銭資金交付申請書(様式第1号)を会計管理者に提出しなければならない。

2 会計管理者は、前項の申請が適当と認めるときは、出納員に対し、歳計現金のうちから釣銭資金を交付するものとする。

3 出納員は、釣銭資金の交付を受けたときは、釣銭資金受領書(様式第2号)を会計管理者に提出しなければならない。

(釣銭資金の保管)

第4条 出納員等は、交付を受けた釣銭資金を釣銭に充てるのに適した種類の貨幣に両替した上、盗難、亡失等がないよう、金庫による保管その他安全な方法により保管しなければならない。

2 出納員等は、釣銭資金保管簿(様式第3号)を備え、交付を受けた釣銭資金の保管状況を記録しなければならない。この場合において、釣銭資金の交付を受けた日及び釣銭に充てた日ごとに、当該日の最終の現金在高についてその貨幣の種類別に記録するものとする。

(目的外使用の禁止)

第5条 出納員等は、交付を受けた釣銭資金を現金の収納に際し必要な釣銭に充てる目的に反して使用してはならない。

(釣銭資金の返納)

第6条 出納員等は、一会計年度に限り、釣銭資金を使用できるものとする。

2 出納員は、会計年度終了の翌日(釣銭資金の必要がなくなったときは、その翌日)までに、釣銭資金返納書(様式第4号)により会計管理者に返納しなければならない。

(釣銭資金の検査)

第7条 会計管理者は、必要に応じて、釣銭資金及び釣銭資金保管簿の検査を行うことができる。

附 則

この訓令は、平成30年11月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

釣銭資金交付申請書

年 月 日

会計管理者 様

課名 _____ 課
出納員氏名 _____ 印

釣銭資金の交付について、群馬県後期高齢者医療広域連合釣銭資金取扱規程第3条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 金 円

2 資金の用途

3 釣銭資金の必要期間（予定） 年 月 日
～
年 月 日

様式第2号（第3条関係）

釣銭資金受領書

年 月 日

会計管理者 様

課名 _____ 課
出納員氏名 _____ 印

釣銭資金を受領したので群馬県後期高齢者医療広域連合釣銭資金取扱規程第3条第3項の規定に基づき、下記のとおり提出します。

記

1 受領額 金 円

2 受領日 年 月 日

様式第4号（第6条関係）

釣銭資金返納書

年 月 日

会計管理者 様

課名 _____ 課
出納員氏名 _____ 印

交付を受けた釣銭資金について、群馬県後期高齢者医療広域連合釣銭資金取扱規程第6条の規定に基づき、下記のとおり返納します。

記

返納額 金 円