

四日市市会計規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和2年3月26日

四日市市長 森 智 広

四日市市規則第15号

四日市市会計規則の一部を改正する規則

四日市市会計規則（昭和39年四日市市規則第25号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>（口頭その他による納入の通知）</p> <p>第18条 令第154条第3項ただし書に規定する方法によることができる場合は、おおむね、次の各号に掲げる場合とする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) (略)</p>	<p>（口頭その他による納入の通知）</p> <p>第18条 令第154条第3項ただし書に規定する方法によることができる場合は、おおむね、次の各号に掲げる場合とする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>保育料等の類</u></p> <p>(3) (略)</p>
<p>（会計管理者の払込み）</p> <p>第26条の2 会計管理者が直接歳入金の収納をした場合は、<u>所定の現金領収書に会計管理者の領収印を押して納入義務者に交付しなければならない。この場合において、会計管理者は、必要があると認めるときは、領収印にかえて四日市市公印規則（昭和34年四日市市規則第8号）別表の会計管理者印を押すことができる。</u></p> <p>2 前項の歳入金は、<u>即日又は翌日正午までに、払込書又は納付書により金融機関に払い込まなければならない。た</u></p>	<p>（会計管理者の払込み）</p> <p>第26条の2 会計管理者が直接歳入金の収納をした場合は、<u>当該収納した現金（現金に代えて納付される証券を含む。）は、即日又は翌日正午までに金融機関に払い込まなければならない。</u></p> <p>2 前項の場合においては、<u>第86条第2項の規定を準用する。</u></p>

だし、やむを得ない事由がある場合
は、一時保管のうえ、数日分をまとめて
払い込むことができる。

(受領委任等)

第37条 (略)

2 (略)

(繰替払)

第76条 令第164条第5号の規定に基づき、次の各号に掲げる経費の支払については、その収納に係る当該各号に掲げる現金を繰り替えて使用することができる。

(1) 競輪事業の開催期間中における事故補填金 当該競輪の車券の発売代金

(2) (略)

(出納員及び現金取扱員の収納及び払込み)

第86条 出納員又は現金取扱員が歳入金の収納をしたときは、所定の現金領収書に出納員又は現金取扱員の領収印

(受領委任等)

第37条 (略)

2 前項の委任状には、請求又はその請求に係る金額の領収に用いる代理人の印鑑と同一の印鑑を押さなければならない。ただし、代理人が、口座振替の方法により、請求に係る金額の領収のみをしようとするときは、この限りではない。

3 (略)

(繰替払)

第76条 令第164条第5号の規定に基づき、次の各号に掲げる経費の支払については、その収納に係る当該各号に掲げる現金を繰り替えて使用することができる。

(1) 競輪事業の開催期間中における事故補填金及び賃金 当該競輪の車券の発売代金

(2) (略)

(出納員及び現金取扱員の収納及び払込み)

第86条 出納員又は現金取扱員が歳入金の収納をしたときは、所定の現金領収書に出納員又は現金取扱員の印を押

を押して納入義務者に交付しなければならない。ただし、入場券その他特に会計管理者の指定する様式によるものについては、この限りでない。

2 第26条の2第2項の規定は、前項の歳入金について準用する。

3及び4 (略)

第88条 削除

(歳入歳出外現金の整理区分)

第107条 歳入歳出外現金は、次の各号に掲げる区分により歳入歳出外現金整理簿を備え整理しなければならない。

(1)から(14)まで (略)

(15) 労働保険料

(16) (略)

(物品の分類)

第115条 (略)

2 (略)

3 備品の分類名称は、別表第2のとおりとする。

して納入義務者に交付しなければならない。ただし、入場券その他特に市長の指定する様式によるものについては、この限りでない。

2 出納員が収納した歳入金は、即日又は翌日正午までに、払込書又は納付書により金融機関に払い込まなければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合は、一時保管のうえ、数日分をまとめて払い込むことができる。

3及び4 (略)

(出納員及び現金取扱員の検査)

第88条 会計管理者は、出納員又は現金取扱員の行う事務について、随時に検査をすることができる。

(歳入歳出外現金の整理区分)

第107条 歳入歳出外現金は、次の各号に掲げる区分により歳入歳出外現金整理簿を備え整理しなければならない。

(1)から(14)まで (略)

(15) (略)

(物品の分類)

第115条 (略)

2 (略)

3 前2項の分類に基づく物品の品名等は、別表第2のとおりとする。

(物品出納の整理)

第136条 出納員は、備品及び金券の出納及び保管を明確にするため、備品出納簿及び金券出納簿を備えなければならない。

2 出納員は、物品（備品及び金券を除く。）の出納及び保管を明確にする必要があると認める場合には、前項に規定するもののほか、消耗品出納簿、原材料出納簿又は雑品出納簿（金券に関するものを除く。）を備えるものとする。

3 出納員は、前2項の出納簿のほか、別に必要な補助簿を設けることができる。

第152条 削除

(委任事務に係る検査)

第163条の3 会計管理者は、第4条の2の会計職員が行う別表第1に掲げる事務について、随時、書面又は実地の検査を行うことができる。

(物品出納の整理)

第136条 出納員は、物品の出納及び保管を明確にするため、必要に応じ、次に掲げる帳簿を備えなければならない。

(1) 備品出納簿

(2) 消耗品出納簿

(3) 原材料品出納簿

(4) 雑品出納簿

2 前項の帳簿のほか、別に必要な補助簿を設けることができる。

(出納員の検査)

第152条 会計管理者は出納員の行う事務について随時に検査をすることができる。

(実地検査)

第163条の3 会計管理者は、出納員への委任事務について、随時検査を行うことができる。

改正後

別表第1（第4条の3及び第4条の5関係）

委任等を受ける事務の範囲	出納員	現金取扱員	物品取扱員	審査補助員
	(略)	(略)	(略)	(略)
	委任の範囲			委任の範囲
	1 支出科目（節）			1 支出科目（節）
	(1)から(4)まで			(1)から(4)まで
	(略)			(略)
	(6) (略)			(6) (略)
	<u>(7)</u> (略)			<u>(7)</u> (略)
	<u>(8)</u> (略)			<u>(8)</u> (略)
	<u>(22)</u> (略)			<u>(22)</u> (略)
	<u>(26)</u> (略)			<u>(26)</u> (略)
	2から4まで			2から4まで
	(略)			(略)
(略)				

改正前

別表第1（第4条の3及び第4条の5関係）

委任等を受ける事務の範囲	出納員	現金取扱員	物品取扱員	審査補助員
	(略)	(略)	(略)	(略)
	委任の範囲			委任の範囲
	1 支出科目（節）			1 支出科目（節）
	(1)から(4)まで			(1)から(4)まで
	(略)			(略)
	(6) (略)			(6) (略)
	<u>(7)</u> <u>貸金</u>			<u>(7)</u> <u>貸金</u>

	(8) (略)			(8) (略)
	(9) (略)			(9) (略)
	(23) (略)			(23) (略)
	(27) (略)			(27) (略)
	2 から 4 まで			2 から 4 まで
	(略)			(略)
(略)				

改正後	
別表第 2 (第 1 1 5 条関係)	
<u>分類名称</u>	
(略)	

改正前	
別表第 2 (第 1 1 5 条関係)	
<u>物品名称鑑</u>	
(略)	

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の四日市市会計規則別表第 1 の規定にかかわらず、令和元年度歳出予算の出納整理期間中における支出については、なお従前の例による。

(会計管理室)