

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 7 年 3 月 3 1 日

四日市市長 森 智 広

四日市市規則第 6 0 号

四日市市会計規則の一部を改正する規則

(四日市市会計規則の一部改正)

第 1 条 四日市市会計規則（昭和 3 9 年四日市市規則第 2 5 号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
(収入予定の報告) 第 2 9 条の 2 主管の長は、歳入について、毎月 2 5 日までに、1 件当たりの調定金額が <u>3, 0 0 0 万円</u>以上と見込まれる翌月の収入予定を、会計管理者に報告しなければならない。 (前渡資金の精算) 第 6 9 条 資金前渡職員は、次の各号に<u>掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期限までに</u>、精算書を作成し、これに領収書その他の証拠書類を添えて出納員に提出しなければならない。 (1) 及び(2) (略) (3) <u>前 2 号</u>以外の前渡資金にあっては、支払終了後 5 日以内 (4) (略) 2 前渡資金の残金については、前項の規定による精算と同時に返納の<u>手続</u>を	(収入予定の報告) 第 2 9 条の 2 主管の長は、歳入について、毎月 2 5 日までに、1 件当たりの調定金額が <u>2, 0 0 0 万円</u>以上と見込まれる翌月の収入予定を、会計管理者に報告しなければならない。 (前渡資金の精算) 第 6 9 条 資金前渡職員は、次の各号の<u>区分により</u>精算書を作成し、これに領収書その他の証拠書類を添えて出納員に提出しなければならない。 (1) 及び(2) (略) (3) <u>前号</u>以外の前渡資金にあっては、支払終了後 5 日以内 (4) (略) 2 前渡資金の残金については、前項の規定による精算と同時に返納の<u>手続</u>き

しなければならない。ただし、前項第 1 号の常時必要とする前渡資金にあっては、毎月の精算残金を翌月に繰り越すことができる。

3 (略)

(概算払の精算)

第 7 3 条 概算払を受けた者は、その用務又は事件の終了後 5 日以内に精算書を作成し、証拠書類を添えて会計管理者又は出納員に提出しなければならない。

2 概算払を受けた者は、前項の規定により精算手続をした場合、精算残金があるときは、返納の手続をし、不足金があるときは、追加支払請求の手続をしなければならない。

(期間の計算)

第 7 8 条 第 1 0 条の 5 第 3 項、第 6 9 条第 1 項第 2 号及び第 3 号並びに第 7 3 条第 1 項に定める期間において、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日、1 月 2 日、1 月 3 日又は 1 2 月 2 9 日から 1 2 月 3 1 日までの日があるときは、これを期間に算入しないものとする。

(支出予定の報告)

第 8 2 条 主管の長は、支出負担行為の確定した経費の支出について、毎月 2

をしなければならない。ただし、前項第 1 号に該当するものにあっては、毎月の精算残金を翌月に繰り越すことができる。

3 (略)

(概算払の精算)

第 7 3 条 概算払を受けた者は、その用務又は事件終了後 5 日以内に精算書を作成し、証拠書類を添えて会計管理者又は出納員に提出しなければならない。

2 前項の規定により精算の際、精算残金があるときは、返納の手続をし、不足金があるときは、請求の手続をしなければならない。

第 7 8 条 削除

(支出予定の報告)

第 8 2 条 主管の長は、支出負担行為の確定した経費の支出について、毎月 2

5日までに、1件当たりの支出命令の金額が3,000万円以上と見込まれる翌月の支出予定を、会計管理者に報告しなければならない。

2 会計管理者は、前項の支出予定に係る経費の支出について、資金の運用上必要があるときは、主管の長と協議して、これを調整することができる。

3 主管の長は、第1項の規定により支出予定として報告した額又は前項の規定により調整した額を著しく超えて支出しようとするときは、会計管理者の承認を得なければならない。

第119条 削除

(職員の賠償責任)

第163条の2 法第243条の2の8

第1項後段の規定により指定する職員は、次の各号に掲げる行為について、それぞれ当該各号に定める者とする。

(1) (略)

(2) 支出命令及び債務の確認 当該支出命令を代決若しくは代行又は専決により行った職員及び当該支出命令を直接補助した職員並びに当該支出命令につきその支出負担行為に係る債務の確定の確認につき直接補助した職員

5日までに、1件当たりの支出命令の金額が2,000万円以上と見込まれる翌月の支出予定を、会計管理者に報告しなければならない。

2 会計管理者は、前項の支払予定にかかる経費の支出について、資金の運用上必要があるときは、主管の長と協議して、これを調整することができる。

3 主管の長は、第1項の支払予定報告書による額又は前項の規定により調整した額を著しく超えて支出しようとするときは、会計管理者の承認を得なければならない。

(年度繰越)

第119条 消耗品類で会計年度末に残数があるときは、翌年度に繰越整理しなければならない。

(職員の賠償責任)

第163条の2 法第243条の2の7

第1項後段の規定により指定する職員は、次に掲げる者とする。

(1) (略)

(2) 支出命令及び債務の確認 当該支出命令を代決若しくは代行又は専決により行った職員並びに当該支出命令を直接補助した職員及び当該支出命令につきその支出負担行為に係る債務の確定の確認につき直接補助した職員

(3) 契約の履行の確保をするための監督及び検査 当該監督又は検査を代決若しくは代行又は専決により行った職員<u>及び</u>当該監督又は検査を直接補助した職員 (4) (略) (金融機関の休業日に係る歳入金の払込み) 第165条 会計管理者、出納員又は現金取扱員が歳入金を金融機関へ払い込むべき日が金融機関の休業日に当たるときは、第22条の2第2項<u>及び</u>第26条の2第2項(第86条第2項において準用する場合を含む。)<u>の</u>規定にかかわらず、金融機関の次の営業日に歳入金の払込みをするものとする。	(3) 契約の履行の確保をするための監督及び検査 当該監督又は検査を代決若しくは代行又は専決により行った職員<u>並びに</u>当該監督又は検査を直接補助した職員 (4) (略) (金融機関の休業日に係る歳入金の払込み) 第165条 会計管理者、出納員又は現金取扱員が歳入金を金融機関へ払い込むべき日が金融機関の休業日に当たるときは、第22条の2第2項、第26条の2第1項<u>及び</u>第86条第2項の規定にかかわらず、金融機関の次の営業日に歳入金の払込みをするものとする。
--	---

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
	<u>1 所管事務に係る現金の出納及び保管並びに物品の出納及び保管の事務</u>	所管事務に係る現金の出納及び保管の事務	<u>所管事務に係る物品の出納及び保管の事務</u>	<u>1 出納員が行う支出命令の審査の補助</u>
	<u>2 金融機関の窓口取扱</u>			<u>2 出納員が行う支出負</u>

		時間外における所管事務以外の現金の出納及び保管の事務（会計管理課の出納員に限る。） <u>3 次の各号</u> <u>に掲げる事項について</u> <u>それぞれ当該各号に定める事項の</u> <u>いずれかに</u> <u>該当する支出に係る支出命令の審査及び支出負担行為に関する確認</u> <u>(1) 歳出予算に係る</u> <u>節の区分</u> <u>(省令第</u> <u>15条第</u> <u>2項)</u> <u>1 報酬</u> <u>2 給料</u> <u>3 職員</u> <u>手当等</u> <u>4 共済</u>		<u>担行為に関する確認の補助</u> <u>3 出納員が</u> <u>行う口座振込</u> <u>申出書の受理</u> <u>の補助</u> <u>4 出納員が</u> <u>行う指定公</u> <u>金事務取扱</u> <u>者が委託を</u> <u>受けて遂行</u> <u>する公金事</u> <u>務の状況の</u> <u>検査の補助</u>	
--	--	--	--	--	--

費

6 恩給

及び退

職年金

7 報償

費

8 旅費

2 2 償

還金、

利子及

び割引

料

2 6 公

課費

(2) 支出命

令額 専

決区分に

かかわら

ず50万

円未満

(3) 支出方

法 支出

金額にか

かわらず

資金前渡

(4) その他

処理方法

ア 支出

負担行

為兼支

出命令

イ 過誤

		<u>納金の</u>			
		<u>還付</u>			
		<u>ウ 歳入</u>			
		<u>歳出外</u>			
		<u>現金に</u>			
		<u>係る支</u>			
		<u>出命令</u>			
		<u>エ 資金</u>			
		<u>前渡及</u>			
		<u>び出納</u>			
		<u>員の審</u>			
		<u>査によ</u>			
		<u>り支出</u>			
		<u>された</u>			
		<u>概算払</u>			
		<u>の精算</u>			
		<u>命令及</u>			
		<u>び戻入</u>			
		<u>命令</u>			
		<u>オ 個別</u>			
		<u>システ</u>			
		<u>ムによ</u>			
		<u>って処</u>			
		<u>理する</u>			
		<u>支出</u>			
		<u>4 口座振込</u>			
		<u>申出書の受</u>			
		<u>理</u>			
		<u>5 指定公金</u>			
		<u>事務取扱者</u>			
		<u>が委託を受</u>			

	<u>けて遂行する公金事務の状況の検査</u>			
設置箇所	出納員になるべき者	現金取扱員になるべき者	物品取扱員となるべき者	審査補助員となるべき者
市長の事務部局の各課（園）	課（園）長		所属の長が指名した庶務担当の係長相当職以上の職員	所属の長が指名した庶務担当の係長相当職以上の職員
（略）				
三重北勢健康増進センター	健康づくり課長	所属の長が指名した庶務担当の係長相当職以上の職員	所属の長が指名した庶務担当の係長相当職以上の職員	所属の長が指名した庶務担当の係長相当職以上の職員
<u>四日市ドーム</u>	<u>スポーツ課長</u>	<u>所属の長が指名した庶務担当の係長相当職以上の職員</u>		
人権プラザ（小牧、	人権センター	館長	館長	館長

神前、赤堀、天白)	所長			
(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
	・<u>所管事務にかかる現金、物品の出納保管事務及び審査業務</u> ・<u>金融機関の窓口取扱時間外における所管事務以外の現金の出納保管事務（会計管理課の出納員に限る。）</u> ・<u>支出命令の審査</u> ・<u>支出負担行為の確認</u> ・<u>口座振込申出書の受理</u>	・<u>所管事務に係る現金の出納保管事務</u>	・<u>所管物品の出納保管</u>	・<u>支出命令の審査</u> ・<u>支出負担行為の確認</u> ・<u>口座振込申出書の受理の補助</u>
	<u>委任の範囲</u> 1 支出科目 <u>(節)</u>			<u>委任の範囲</u> 1 支出科目 <u>(節)</u>

		<u>(1) 報酬</u> <u>(2) 給料</u> <u>(3) 職員手当等</u> <u>(4) 共済費</u> <u>(6) 恩給及び退職年金</u> <u>(7) 報償費</u> <u>(8) 旅費</u> <u>(2 2) 償還金利子及び割引料</u> <u>(2 6) 公課費</u> <u>2 支出命令額</u> <u>専決区分に関わらず 5 0 万円未満</u> <u>3 支出区分</u> <u>支出金額に関わらず「資金前渡」払</u> <u>4 その他処理方法</u> <u>・「支出負担行為兼支出命令」</u> <u>・「過誤納金還付」「歳計外支</u>		
		<u>(1) 報酬</u> <u>(2) 給料</u> <u>(3) 職員手当等</u> <u>(4) 共済費</u> <u>(6) 恩給及び退職年金</u> <u>(7) 報償費</u> <u>(8) 旅費</u> <u>(2 2) 償還金利子及び割引料</u> <u>(2 6) 公課費</u> <u>2 支出命令額</u> <u>専決区分に関わらず 5 0 万円未満</u> <u>3 支出区分</u> <u>支出金額に関わらず「資金前渡」払</u> <u>4 その他処理方法</u> <u>・「支出負担行為兼支出命令」</u> <u>・「過誤納金還付」「歳計外支</u>		

	<u>出命令」</u> <u>・「資金前渡」</u> <u>払及び出納員</u> <u>の審査により</u> <u>支出された</u> <u>「概算払」の</u> <u>「精算命令」</u> <u>及び「戻入命</u> <u>令」</u> <u>・「個別システ</u> <u>ム」</u>			<u>出命令」</u> <u>・「資金前渡」</u> <u>払及び出納員</u> <u>の審査により</u> <u>支出された「概</u> <u>算払」の「精算</u> <u>命令」及び「戻</u> <u>入命令」</u> <u>・「個別システ</u> <u>ム」</u>
設置箇所	出納員になるべき者	現金取扱員になるべき者	物品取扱員となるべき者	審査補助員となるべき者
市長の事務部局の各課（ <u>室</u> 、 <u>園</u> ）	課（ <u>室</u> 、 <u>園</u> ）長		所属の長が指名した庶務担当の係長相当職以上の職員	所属の長が指名した庶務担当の係長相当職以上の職員
（略）				
三重北勢健康増進センター	健康づくり課長	所属の長が指名した庶務担当の係長相当職以上の職員	所属の長が指名した庶務担当の係長相当職以上の職員	所属の長が指名した庶務担当の係長相当職以上の職員
人権プラザ（小牧、神前、赤堀、天白）	人権センター所長	館長	館長	館長

(略)

第4号様式を次のように改める。

第4号様式（第148条関係）

自動車事故報告書

四日市市長

下記のとおり、自動車事故がありましたので報告します。

年 月 日

報告責任者 所属
職・氏名

事故発生日時		年 月 日 () 時 分 (天候)			
事故発生場所					
道路の状態		幅員 m・			
自 動 車 の 概要	当方	・車名 ・年型 ・車種 ・車番 ・運転手職氏名 ・年齢 ・運転経験年数			
	相手方	・車名 ・年型 ・車種 ・車番 運転手住所 ・氏名 ・年齢 ・運転経験年数			
事故の原因					
事故の概要					
損害・負傷の 程度	当方		損 害	車両 その他	(円)
	相手方		金 額	車両 その他	(円)
事故処理の顛末					
平 素 の 車 両 管 理 の 状況					
その他必要事項					
事故責任についての主管の長の意見 部課（所）長 氏名					

※ 経由（会計管理課）、合議（人事課、調達契約課、資産マネジメント課）

第2条 四日市市会計規則の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
(職員の賠償責任) 第163条の2 <u>法第243条の2の9</u> 第1項後段の規定により指定する職員 は、次の各号に掲げる行為について、 それぞれ当該各号に定める者とする。 (1)から(4)まで (略)	(職員の賠償責任) 第163条の2 <u>法第243条の2の8</u> 第1項後段の規定により指定する職員 は、次の各号に掲げる行為について、 それぞれ当該各号に定める者とする。 (1)から(4)まで (略)

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第1条中、第163条の2の改正 公布の日
- (2) 第2条の規定 地方自治法の一部を改正する法律（令和6年法律第65号）附則第1条第3号に掲げる規定の施行の日

（会計管理課）