

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8年3月31日

四日市市長 森 智 広

四日市市規則第38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>(出納員及びその他の会計職員の併任)</p> <p>第4条の6 市長の事務部局以外の職員が、第4条の3又は<u>前条</u>の規定により出納員、現金取扱員、物品取扱員又は審査補助員に充てられた場合においては、その職務にある<u>間</u>、当該職員は、市長の事務部局の職員に併任されたものとみなす。</p> <p>(当座借越)</p> <p>第10条の3 (略)</p> <p>2 前項の当座借越しの<u>手続</u>については、指定金融機関等との協定により定める。</p> <p>(小口現金の管理)</p> <p>第10条の5 出納員は、前条の規定により<u>小口現金の保管換えを受けたときは</u>、<u>小口現金の出納保管の状況を現金出納簿に記載しなければならない。</u></p>	<p>(出納員及びその他の会計職員の併任)</p> <p>第4条の6 市長の事務部局以外の職員が、第4条の3又は<u>第4条の5</u>の規定により出納員、現金取扱員、物品取扱員又は審査補助員に充てられた場合においては、その職務にある<u>期間</u>当該職員は、市長の事務部局の職員に併任されたものとみなす。</p> <p>(当座借越)</p> <p>第10条の3 (略)</p> <p>2 前項の当座借越しの<u>手続</u>きについては、指定金融機関等との協定により定める。</p> <p>(小口現金の管理)</p> <p>第10条の5 出納員は、前条の規定により保管換えを受けた小口現金の出納保管の状況を現金出納簿に記載し、<u>現につり銭資金に使用しない現金は、確</u></p>

2 出納員は、保管替えを受けた小口現金につき銭資金として現に使用しない現金があるときは、当該現金を確実な金融機関に預入しなければならない。  
この場合において、発生した預金利子は、その都度速やかに市の歳入に収入するものとする。

3 出納員は、前項前段の規定により小口現金の一部を金融機関に預入したときは、その預入先金融機関の名称及び預入金額を会計管理者に報告しなければならない。

4 (略)

(納入に関する通知書等の使用区分)

第20条 納入に関する通知書等は、次の各号に掲げる使用区分によるものとする。

(1) (略)

(2) 前号に掲げる徴収金及び次号に掲げる収入金のいずれにも該当しない  
収入金を納入する場合は、納入通知書

(3) (略)

(証券をもってする歳入の納付)

第22条の2 (略)

2から5まで (略)

6 金融機関は、会計管理者又は出納員

実な金融機関に預金しなければならない。

2 前項後段の場合において出納員は、預入先金融機関を会計管理者に報告するものとし、預金利子は利子が発生した都度速やかに市の歳入に収入の手続きをしなければならない。

3 (略)

(納入に関する通知書等の使用区分)

第20条 納入に関する通知書等は、第86条第2項に規定する払込書のほか、次の各号に掲げる使用区分によるものとする。

(1) (略)

(2) 第1号及び第3号以外の収入金を  
納入する場合は、納入通知書

(3) (略)

(証券をもってする歳入の納付)

第22条の2 (略)

2から5まで (略)

6 金融機関は、会計管理者又は出納員

若しくは現金取扱員の払込みに係るものについて、前項により支払の拒絶があったときは、当該会計管理者又は出納員若しくは現金取扱員に支払拒絶通知書に支払を拒絶された証券を添えて通知するとともに、払込みの際発行した当該証券に係る領収書の返付を求めなければならない。

7から10まで (略)

(指定納付受託者)

第22条の3 法第231条の2の3第1項の規定による指定を受けようとする者は、地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号。以下「省令」という。）第12条の2の12第1項の申出書に、その名称及び住所又は事務所の所在地のほか、行おうとする納付事務に係る歳入等（法第231条の2の2に規定する歳入等をいう。第7節において同じ。）を記載するとともに、令第158条第1号及び第2号に掲げる要件のいずれにも該当することを証する書類又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚等によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）を添えなければならない。

2 (略)

若しくは現金取扱員の払い込みに係るものについて、前項により支払の拒絶があったときは、当該会計管理者又は出納員若しくは現金取扱員に支払拒絶通知書に支払を拒絶された証券を添えて通知するとともに、払い込みの際発行した当該証券に係る領収書の返付を求めなければならない。

7から10まで (略)

(指定納付受託者)

第22条の3 法第231条の2の3第1項の規定による指定を受けようとする者は、地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号。以下「省令」という。）第12条の2の12第1項の申出書に、その名称及び住所又は事務所の所在地のほか、行おうとする納付事務に係る歳入等（法第231条の2の2に規定する歳入等をいう。第7節において同じ。）を記載するとともに、令第158条第1号及び第2号に掲げる要件のいずれにも該当することを証する書類又は電磁的記録を添えなければならない。

2 (略)

(小切手の受付制限)

第23条 令第156条第1項第1号に規定する要件を満たした小切手であっても小切手金額が納付金額に達しないものは、受け入れてはならない。ただし、不足額につき現金を添えて提出されたときはこの限りでない。

(隔地払の手続及び領収書)

第56条 (略)

2 前項により隔地払の手続をしたときは、送金案内書を債権者に送付しなければならない。

3及び4 (略)

(資金前渡)

第64条 令第161条第1項第17号の規定に基づき、資金の前渡をすることができる経費は、次の各号に掲げるものとする。

(1)から(7)まで (略)

(8) 郵便切手類、国が発行する印紙、都道府県が発行する証紙その他これらに類するものの購入に要する経費

(9) (略)

(10) (略)

(11) (略)

(12) (略)

(13) (略)

(14) (略)

2 令第161条第1項及び第2項並びに前項の規定により資金を前渡する場合

(小切手の受付制限)

第23条 令第156条第1項第1号に規定する要件を満した小切手であつても小切手金額が納付金額に達しないものは、受け入れてはならない。ただし、不足額につき現金をそえて提出されたときはこの限りでない。

(隔地払の手続き及び領収書)

第56条 (略)

2 前項により隔地払の手続きをしたときは、送金案内書を債権者に送付しなければならない。

3及び4 (略)

(資金前渡)

第64条 令第161条第1項第17号の規定に基づき、資金の前渡をすることができる経費は、次の各号に掲げるものとする。

(1)から(7)まで (略)

(8) (略)

(9) (略)

(10) (略)

(11) (略)

(12) (略)

(13) (略)

2 令第161条第1項、第2項及び前項の規定により資金を前渡する場合の

合の限度額は、次の各号に掲げる経費について当該各号に定める額とする。

(1)及び(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) (略)

(2) 競輪の車券の場外発売に係る委託料 当該競輪の車券の発売代金

(3) (略)

(4) (略)

(繰替払の整理)

第77条 (略)

2 主管の長は、前項の書類の送付を受けたときは、当該書類に基づき第62条の規定の例により、直ちにその手続をしなければならない。

(出納員の支払)

第89条 (略)

2 前項の支払のための資金の保管換えの手続及び管理については、第10条の4及び第10条の5の規定を準用する。

(指定金融機関)

第91条 本市に属する公金の収納及び

限度額は、次の各号に掲げる経費について当該各号に定める額とする。

(1)及び(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) (略)

(2) (略)

(3) (略)

(繰替払の整理)

第77条 (略)

2 主管の長は、前項の書類の送付を受けたときは、当該書類に基づき第62条の規定の例により、直ちにその手続きをしなければならない。

(出納員の支払)

第89条 (略)

2 前項の支払いのための資金の保管換えの手続き及び管理については、第10条の4及び第10条の5の規定を準用する。

(指定金融機関)

第91条 本市に属する公金の収納及び

支払の事務は、指定金融機関をして、これを取り扱わせるものとする。

(金融機関の出納の原則)

第93条 金融機関が公金の収納及び支払をする場合には、令第168条の3に規定するもののほか、本市が指定金融機関と締結する公金等の取扱いに関する契約の定めるところによらなければならない。

(金融機関の出納取扱時間)

第94条 金融機関における市に属する公金の出納の取扱時間は、当該金融機関の営業時間内とする。ただし、会計管理者から特に要求があったときは、金融機関は、営業時間外においてもその事務の取扱いをしなければならない。

(金融機関の出納の手続)

第95条 金融機関は、納税通知書、納入通知書その他の納入に関する書類（当該書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。）により納入義務者から歳入金の収納をし、又は会計管理者、出納員若しくは現金取扱員から歳入金の払込みを受けたときは、領収書に当該金融機関の出納印を押してこれを交付しなければならない。ただ

支払事務は、指定金融機関をして、これを取り扱わせるものとする。

(指定金融機関等の出納の原則)

第93条 指定金融機関等が公金の収納及び支払をする場合には、令第168条の3に規定するもののほか、本市が指定金融機関と締結する公金等の取り扱いに関する契約の定めるところによらなければならない。

(金融機関の出納取扱時間)

第94条 金融機関における市に属する公金の出納の取扱時間は、当該金融機関の営業時間内とする。ただし、会計管理者から特に要求があったときは、営業時間外においてもその事務の取り扱いをしなければならない。

## 第95条 削除

(金融機関の出納の手続)

第96条 金融機関は、納入に関する通知書等により納入義務者から歳入金の収納をし、又は会計管理者、出納員若しくは現金取扱員から歳入金の払い込みを受けたときは、領収書に当該金融機関の出納印を押してこれを交付しなければならない。ただし、市長が別に認めた場合はこの限りではない。

し、市長が別に認めた場合はこの限りではない。

2 から 4 まで (略)

(日計表等の作成)

第 9 6 条 指定金融機関は、取り扱った収納金及び支払金について、出納日計表を作成し、これに収納済及び支払済証拠書類を添えて、毎日会計管理者に提出しなければならない。

2 (略)

(公金の出納に関する帳簿の備付け)

第 9 7 条 指定金融機関にあつては第 1 号から第 3 号まで、指定代理金融機関にあつては第 2 号及び第 3 号、収納代理金融機関にあつては第 2 号に掲げる帳簿をそれぞれ備え、常に現金の出納の状況を明らかにしなければならない。ただし、市長が別に認めた場合はこの限りでない。

(1) 公金出納総括簿

(2) 公金収納金受払簿

(3) 小切手支払未済金整理簿

2 金融機関は、前項の帳簿のほか、必要な補助簿を設けることができる。

(電磁的記録による作成)

第 9 8 条 金融機関は、前条第 1 項各号に規定する帳簿及び同条第 2 項に規定する補助簿については、書面の作成に代えて当該書面に係る電磁的記録の作

2 から 4 まで (略)

(日計表等の作成)

第 9 7 条 指定金融機関は、取り扱った収納金及び支払金について、出納日計表を作成し、これに収納済及び支払済証拠書類をそえて、毎日会計管理者に提出しなければならない。

2 (略)

第 9 8 条 削除

成を行うことができる。

2 金融機関が、前項の規定に基づき、同項に規定する書面の作成に代えて当該書面に係る電磁的記録の作成を行う場合は、金融機関の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は電磁的記録媒体をもって調製する方法により行わなければならない。

(公金の出納に関する帳簿等の保存)

第99条 金融機関は、第97条第1項に規定する帳簿及び公金の収納、公金の払込みの受入れ及び公金の支払に係る証書類について、年度経過後5年間これを保存しなければならない。

(電磁的記録による保存)

第100条 金融機関は、前条の帳簿及び証書類について、書面の保存に代えて当該書面に係る電磁的記録の保存を行うことができる。

2 金融機関は、前項の規定に基づき、同項に規定する書面の保存に代えて当該書面に係る電磁的記録の保存を行う場合は、次に掲げる方法のいずれかにより行わなければならない。

(1) 作成された電磁的記録を金融機関の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は電磁的記録媒体をもって調製するファイルに保存する方法

(2) 書面に記載されている事項をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。）により読み取ってできた電磁的記録を金融機関の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は電磁的記録媒体をもって調製するファイルにより保存する方法

3 金融機関が、前項各号の規定に基づく電磁的記録の保存を行う場合は、電磁的記録に記録されている事項について、必要に応じて、電子計算機その他の機器を用いてその映像面への表示及び書面への出力により直ちに表示することができなければならない。

(金融機関の検査)

第101条 会計管理者は、金融機関について、公金の収納又は支払の事務及び公金の預金の状況を関係帳簿に基づき、次の各号に定めるところにより検査しなければならない。

(1) 指定金融機関等については、毎年1回定期に検査を行う。ただし、会計管理者が必要と認めるときは、臨時に検査を行うことができる。

(2) (略)

2 会計管理者は、前項の検査を行ったときは、当該金融機関に対して公金取扱事務検査済証を交付しなければならない。

(検査の結果報告)

(金融機関の検査)

第99条 会計管理者は、公金の収納又は支払の事務及び公金の預金の状況を関係帳簿に基づき次の各号により検査しなければならない。

(1) 指定金融機関等については、毎年1回定期に行う。ただし、必要と認めるときは、臨時に検査を行うことができる。

(2) (略)

2 会計管理者は、金融機関の検査を終わったときは、公金取扱事務検査済証を交付しなければならない。

(検査の結果報告)

第102条 会計管理者は、前条第1項の検査の結果について、次の各号に掲げる事項を記載した書面（電磁的記録を含む。）を交付することにより、市長及び監査委員に報告しなければならない。

(1)から(4)まで (略)

(物品の検査)

第124条 主管の長は、納入された物品について、契約書等関係書類（電磁

第100条 会計管理者は、金融機関の検査の結果を次の各号により市長及び監査委員に報告しなければならない。

(1)から(4)まで (略)

(金融機関の帳簿)

第101条 指定金融機関にあつては第1号から第3号まで、指定代理金融機関にあつては第2号及び第3号、収納代理金融機関にあつては第2号に掲げる帳簿をそれぞれ備え、常に現金の出納の状況を明らかにしなければならない。ただし、市長が別に認めた場合はこの限りでない。

(1) 公金出納総括簿

(2) 公金収納金受払簿

(3) 小切手支払未済金整理簿

2 金融機関は、前項の帳簿のほか、必要な補助簿を設けることができる。

(金融機関の帳簿等の保存期間)

第102条 金融機関は、公金の出納に関する帳簿及び証拠書類は、年度経過後5年間これを保存しなければならない。

(検査及び確認)

第124条 主管の長は、調達物品の納入があつたときは、契約書等関係書類

的記録によって作成されたものを含む。) の内容に適合しているかどうかを第126条第1項各号に定める方法により検査し、適合していると認められるときは、出納員又は物品取扱員に当該物品を引き渡すものとする。

(電磁的記録(電子的方法、磁気的方法その他の知覚等によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。)) によって作成されたものを含む。) 及び第126条各号に掲げる事項によりその内容を確認のうえ、出納員又は物品取扱員に引渡さなければならぬ。

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)			
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
	(略)			
農業センター	(略)			
<u>障害者体育センター</u> 二	<u>障害福祉課長</u>	所属の長が指名した		
三重北勢健康増進センター	健康づくり課長	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
	(略)			

マイナンバーカードサービスセンター	市民課長	所属の長が指名した庶務担当の係長相当職以上の職員		
楠交流会館	市民生活課長			
(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
	(略)			
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
(略)				
農業センター	(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
(略)				

マイナンバーカードサービスセンター	市民課長	所属の長が指名した庶務担当の係長相当職以上の職員		
楠ふれあいセンター	市民生活課長			
楠交流会館	市民生活課長			
(略)				

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

(会計管理課)