

島原地域広域市町村圏組合釣銭取扱規程

平成23年6月1日訓令第2号

(趣旨)

第1条 この規程は、会計管理者が保管する歳計現金の一部を釣銭として交付する現金（以下「釣銭」という。）の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(交付の申請)

第2条 釣銭の交付を受けようとする出納員（島原地域広域市町村圏組合に島原市の規則の規定を準用する規則（昭和47年9月7日規則第5号）第1号島原市財務規則（昭和40年島原市規則第1号）第72条第2項（以下「規則」という。）に規定する出納員をいう。）は、釣銭交付申請書（[様式第1号](#)）を会計管理者に提出しなければならない。

(交付の決定)

第3条 会計管理者は前条の申請があったときは、当該申請に係る事項を審査し、適当と認めるときは、釣銭の交付を決定するものとする。

(交付決定の通知)

第4条 会計管理者は、釣銭の交付を決定したときは、釣銭交付決定通知書（[様式第2号](#)）により出納員に通知するものとする。

(釣銭の受領)

第5条 出納員は、前条により交付決定を受けた場合は、速やかに会計課にて現金受領するものとする。

2 前項により釣銭を受領するときは、出納員又は会計職員（規則に規定する会計職員をいう。）は、会計課で保管する釣銭交付台帳（[様式第3号](#)）に受領印を押印のうえ、受領しなければならない。

(状況の報告)

第6条 会計管理者は、必要に応じ釣銭経理の状況を調査し、又は報告を求めることができる。

(釣銭の管理及び関係書類の整備)

第7条 出納員又は会計職員は、交付を受けた釣銭について、安全確実な方法により適正に保管するとともに、釣銭管理台帳（[様式第4号](#)）を整備しておかなければならない。

(釣銭の返還)

第8条 出納員は、交付された釣銭を当該会計年度終了の翌日（週休日の場合は翌月曜日）までに釣銭返還通知書（[様式第5号](#)）を添えて会計管理者に返還しなければならない。

2 会計管理者が必要と認めるとき、又は出納員が釣銭を必要としなくなったときは、

これを速やかに返還しなければならない。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会計管理者が別に定める。

附 則

この規程は、平成23年6月1日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

釣銭交付申請書

年 月 日

会計管理者 様

申請者 所属名
出納員役職氏名

印

島原地域広域市町村圏組合釣銭取扱規程第2条の規定により、次のとおり申請します。

1. 交 付 年 度	
2. 目 的 及 び 内 容	
3. 釣 銭 交 付 申 請 額	
4. 釣 銭 交 付 予 定 日	
5. 釣 銭 返 還 予 定 日	

様式第2号（第4条関係）

釣銭交付決定通知書

年 月 日

出 納 員 様

会計管理者 印

年 月 日付で申請のあった釣銭の交付については、次のとおり決定したので島原地域広域市町村圏組合釣銭取扱規程第4条の規定により通知する。

1. 交 付 年 度	
2. 目的及び内容	
3. 交 付 決 定 額	
4. 交 付 条 件	

様式第5号（第8条関係）

釣銭返還通知書

年 月 日

会計管理者 様

申請者 所属名
出納員役職氏名

印

島原地域広域市町村圏組合釣銭取扱規程第8条の規定により、次のとおり釣銭を返還します。

1. 交 付 年 度	
2. 目 的 及 び 内 容	
3. 釣 銭 交 付 日	
4. 釣 銭 交 付 額	
5. 釣 銭 返 還 日	
6. 釣 銭 返 還 額	
7. 会 計 管 理 者 確 認 印	