

○岡山市会計規則（抜粋）

昭和 39 年 4 月 1 日

市規則第 6 号

（出納員及び分任出納員の領収）

第 24 条 出納員及び分任出納員が納税通知書，納付書，納入書，納入通知書，現金領収書及び返納通知書により現金を収納したときは，その領収書を，またその他の方法により現金を領収したときは領収書（様式第 1 号）を納入者に交付しなければならない。ただし，レジスターにより収納したときは，そのレシートを領収書に代えることができる。

2 前項の規定にかかわらず，入場料，入館料その他これらに類する収入及び事務の性質上領収書を発行し難いものについては，領収書を交付しないものとする。

（領収書の交付）

第 28 条 出納員及び分任出納員が収納金を指定金融機関等に払い込んだときは，領収書の交付を受けなければならない。

（収納金の整理）

第 29 条 出納員及び分任出納員は，現金の収納及び払込みの状況を現金出納簿により整理しなければならない。

（収入に関する書類）

第 35 条 収入に関する書類（以下「納入通知書等」という。）は，次の各号に掲げる区分に応じ，当該各号に定めるとおりとする。

- （1） 普通徴収の市税及び当該市税に係る徴収金 納付書兼領収済通知書（様式第 3 号又は様式第 3 号の 2）
- （2） 申告納付の市税及び当該市税に係る徴収金 納付書（様式第 4 号）
- （3） 特別徴収の市税及び当該市税に係る徴収金 納入書（様式第 5 号又は様式第 5 号の 2）
- （4） 市の収入金のうち他の号に該当しない徴収金及び歳出の支出金に係る控除の徴収金 納入通知書（様式第 6 号，様式第 6 号の 2，様式第 6 号の 3 又は様式第 6 号の 4）
- （5） 出納員及び分任出納員が出張して取り扱う収入金 現金領収書（様式第 7 号）
- （6） 次に掲げる収入金 収納金払込書（様式第 8 号）

ア 出納員又は分任出納員が前各号以外の方法で取り扱った収入金

イ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 231 条の 2 の 3

第 1 項の指定納付受託者（以下「指定納付受託者」という。）が納付する収入金

ウ 法第 243 条の 2 第 2 項の指定公金事務取扱者（以下「指定公金事務取扱者」という。）が納付する収入金

（7） 歳入の誤払い又は過渡しとなつた金額（以下「過誤払金等」という。）及び資金前渡に基づく戻入金並びに歳出の過誤払金等及び資金前渡又は概算払に基づく戻入金返納通知書（様式第 9 号）

（8） 郵便局の窓口で取り扱う収入金 払込取扱票（様式第 10 号）

2 前項に規定する様式により難いときは、当該様式に準ずる様式によることができる。

（公金の徴収又は収納の委託）

第 44 条の 2 課長は、指定公金事務取扱者に公金の徴収又は収納に関する事務を委託しようとするときは、会計管理者に合議しなければならない。

2 市長は、公金の徴収又は収納に関する事務に係る指定公金事務取扱者の指定、指定の内容の変更又は指定の取消しをしたときは、その旨を告示しなければならない。

3 第 1 項の規定により委託を受けたものの現金の収納については、出納員及び分任出納員に関する規定を準用する。ただし、これにより難い特別の事情があるときは、別に定めることができる。

4 第 1 項の規定により委託を受けたものが取り扱った現金は、別に定める場合を除き、金庫又は施錠できる保管庫を利用する等確実な方法により保管し、収納金払込書（様式第 8 号）を添えて、収納の日から起算して 7 日を経過した日（金融機関休業日の場合は翌営業日）までに指定金融機関等に払い込まなければならない。

様式第8号 (第35条, 第44条の2関係)

会計種別	収納機関控	区 分
下記のとおり払込します。		
払込人		
	測定番号	
担当課		
金 額	円	
摘要		
会計 款 項 目 節 細節 細々節		
上記のとおり収納しました。	領収日付印	
(金融機関保管)		

会計種別	収納金払込書	区 分
下記のとおり払込します。		
払込人		
	測定番号	
担当課		
金 額	円	
摘要		
会計 款 項 目 節 細節 細々節		
上記の金額を収納しましたので 通知します。 岡山市会計管理者様	領収日付印	
岡山市指定金融機関 岡山市指定代理金融機関 岡山市収納代理金融機関		
(岡山市へ)		

会計種別	領収証書 払込書	区 分
下記のとおり払込します。		
払込人		
	測定番号	
担当課		
金 額	円	
摘要		
会計 款 項 目 節 細節 細々節		
上記のとおり領収しました。	領収日付印	
岡山市会計管理者		
(出納員・分任出納員)		