

燕市訓令第 9 号

燕市準公金取扱規程を次のように定める。

令和 7 年 10 月 1 日

燕 市 長 鈴 木 力

燕市準公金取扱規程

(目的)

第1条 この訓令は、燕市職員(再任用職員、任期付職員、会計年度任用職員及び臨時的に任用される職員を含む。以下「職員」という。)が取り扱う準公金について、公金に準じて厳正に出納事務を行うための取扱いの基準及び手続に関し必要な事項を定めることにより、会計事務の適正化及び事故防止を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この訓令において「準公金」とは、燕市財務規則(平成18年燕市規則第47号)又は燕市下水道事業の財務に関する特例を定める規則(令和2年燕市規則第5号)の規定の適用を受けない現金、預金等(以下「現金等」という。)のうち、職員が職務上出納し、又は保管するものであって、次に掲げるものをいう。

(1) 団体等資金 次に掲げる団体の所有に属する現金等

ア 市が構成員となっている団体

イ 市に事務局が設置されている団体

ウ 契約等により市が現金等の管理を行うこととなっている団体

(2) 実費徴収金 材料費、交通費、利用料金、教材費等、私法上の契約により、実費を徴収し、公金収納しない現金等又は私人の所有に属する現金等

(準公金の取扱基準)

第3条 職員は、次に掲げる要件のいずれかに該当するときは、準公金を取

り扱うことができる。

- (1) 準公金を取り扱うことが公共性を有すること。
- (2) 準公金を取り扱うことが市の処理すべき事務と密接な関係を有すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、準公金を取り扱う合理的な理由があること。

(所属長の責務)

第4条 所属長は、所属内の準公金について、取扱いの実態を把握するとともに、厳正に取り扱うよう職員を指導することにより、事故防止に努めなければならない。

- 2 所属長は、所属内の準公金について、職員が取り扱う妥当性及び必要性を常に検証し、団体の自主運営能力の育成等により団体へ会計事務の移譲を図る等、取扱いの見直しに努めなければならない。
- 3 所属長は、職員に、準公金に係る預貯金通帳(以下「通帳」という。)及び口座届出印(以下「届出印」という。)を適正に保管させなければならない。

(準公金会計事務の届出)

第5条 所属長は、準公金を新たに取り扱うとき、若しくは廃止するとき、又は取扱内容に変更が生じるときは、準公金会計事務届出書(別記様式)を会計管理者に提出しなければならない。

(準公金管理者)

第6条 所属長は、準公金の会計事務の適正な執行を図るため、準公金ごとに準公金管理者を定めるものとする。この場合において、準公金管理者については、所属の課長補佐級以上の職員をもって充てるものとする。ただし、所属又は当該準公金事務に関わる職員に課長補佐級以上の者が不在である等、やむを得ない場合は、この限りでない。

- 2 準公金管理者は、当該準公金の会計事務を行う者と兼ねることができない。

(準公金管理者の責務)

第7条 準公金管理者は、自らの役割と責任を自覚し、次に掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 準公金の取扱いの実態を把握し、会計事務を行う者を指導及び監督すること。
- (2) 準公金に係る会計事務の方法及び出納簿等の書類の様式を定めること。
- (3) 準公金に係る収入、支出及び精算の行為について、適正に処理されているかを確認するとともに、毎月定期的に会計に関する書類を点検し、その結果を所属長に報告すること。
- (4) 通帳、届出印の保管の適正化を図ること。

(準公金の会計事務の方法等)

第8条 準公金の会計事務は、次に掲げる事項を遵守して行わなければならない。

- (1) 準公金は、当該現金等を所有する団体ごとに預貯金口座(以下「口座」という。)を開設し、口座への入金及び出金は、通帳に記帳して管理すること。
- (2) 準公金の出納事務に際しては、出納簿等の書類を作成し、準公金管理者の確認を経て、所属長の決裁を受けること。
- (3) 口座に係るキャッシュカードは、作成しないこと。
- (4) 人事異動等により会計事務を引き継ぐときは、通帳、帳簿その他の証拠書類を添えた引継書を作成し引継ぎを行うこと。

(準公金の保管)

第9条 通帳、届出印及び現金の保管は、次に掲げるとおりに行わなければならない。

- (1) 通帳及び届出印は、それぞれ別の施錠可能な金庫等で保管すること。
- (2) 届出印は、準公金管理者が直接管理し、通帳は、別の職員が管理すること。
- (3) 準公金を現金で管理する場合は、可能な限り少額かつ短期間にとどめ、施錠できる金庫等に保管すること。
- (4) 準公金管理者は、収入及び支出における証拠書類を適正に整理保管し、

5年間保存すること。

(決算)

第10条 準公金管理者は、団体现金の収支決算書を毎会計年度終了後、速やかに作成し、所属長に報告しなければならない。この場合において、当該団体の監事の監査を経て総会等の承認を受けるものとする。ただし、第2条第2号に規定する実費徴収金の決算については、準公金管理者が収支残高の確認をもって行うものとする。

(事故等の報告)

第11条 所属長は、所属内の準公金について、紛失、盗難等の事故が生じたときは、直ちに所属部局長を経て総務課長に報告しなければならない。

2 総務課長は、前項の規定による報告があったときは、所属部局長を経て所属長に直ちに応急的な措置を講ずることを求めるものとする。

(検査及び措置の要求等)

第12条 会計管理者は、前条の規定に関わらず、準公金の取扱いに関し必要があると認めるときは、関係書類を検査し、所属長に報告を求めることができる。

2 会計管理者は、前項の規定による検査の結果、改善又は検討を要する事項があると認めるときは、所属長に対して必要な措置を講ずることを求めることができる。

3 所属長は、前項の規定により講じた措置を、速やかに所属部局長を経て会計管理者に報告しなければならない。

(その他)

第13条 この訓令に定めるもののほか、準公金の取扱いに関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、公示の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令の施行の際現に取り扱っている準公金については、施行の日
新たに取扱いを始めたものとみなし、第5条の規定を適用する。

別記様式(第5条関係)

年 月 日

会計管理者 様

所属長名

準公金会計事務届出書

下記の準公金の会計事務を取り扱うため、燕市準公金取扱規程第5条の規定に基づき、届け出ます。

記

届 出 の 種 類	新 設 ・ 変 更 ・ 廃 止
準公金会計事務を取り扱う団体等の名称	
団体等の代表者名	
準公金として会計事務を取り扱う理由	燕市準公金取扱規程第3条 ☐ 取り扱うことが公共性を有する ☐ 取り扱うことが市の処理すべき事務と密接な関係を有する ☐ その他取り扱う合理的な理由がある 理由：_____
準公金管理者 (口座届出印保管者)	職・氏名：
準公金の会計を担当する者	職・氏名：
預貯金通帳保管者	職・氏名：

※準公金の会計を担当する者及び預貯金通帳保管者は、準公金管理者と異なる者とする。