

鹿児島県後期高齢者医療広域連合指定金融機関等事務取扱規程

平成20年4月1日

訓令第2号

鹿児島県後期高齢者医療広域連合指定金融機関事務取扱規程（平成19年訓令第5号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この訓令は、鹿児島県後期高齢者医療広域連合会計規則（平成19年規則第10号。以下「規則」という。）第68条の規定に基づき、指定金融機関等の事務の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 指定金融機関等 指定金融機関及び収納代理金融機関をいう。
- (2) 指定金融機関 公金の収納及び支払の総括事務を行うものをいう。
- (3) 収納代理金融機関 公金の収納事務を行うものをいう。
- (4) 取扱店 収納代理金融機関の店舗のうち、公金の収納事務を行うものをいう。
- (5) 取りまとめ店 収納代理金融機関の店舗のうち、収納した公金を取りまとめ、指定金融機関への払込事務を行うものをいう。
- (6) 納入通知書等 納入通知書及び戻入通知書をいう。

（事務の原則）

第3条 指定金融機関等は、法令、規則、この訓令及び契約の定めるところにより、その事務を行わなければならない。

（表示）

第4条 指定金融機関等は、その店頭に「鹿児島県後期高齢者医療広域連合指定金融機関」又は「鹿児島県後期高齢者医療広域連合収納代理金融機関」の標札を掲げるものとする。ただし、収納代理金融機関の出張所は除く。

（出納取扱時間）

第5条 指定金融機関等の出納取扱時間は、指定金融機関等の営業時間とする。

(指定金融機関等の印の届出)

第6条 指定金融機関等は、公金の出納に関して使用する印を印影届により会計管理者に届け出なければならない。

(貯金口座)

第7条 指定金融機関は、会計管理者の指示するところにより鹿児島県後期高齢者医療広域連合会計管理者名義の貯金口座を設けるものとする。

(公金収納の原則)

第8条 取扱店は、公金を収納する場合には、納入通知書等に基づいて収納しなければならない。

(収納手続)

第9条 取扱店は、納入義務者から納入通知書等に基づき、納付又は払込みがあったときは、内容を確認して収納しなければならない。

2 取扱店は、前項の規定により公金を収納したときは、納入通知書等の各片に第6条の規定による出納に関して使用する印章を押し、領収証を納入義務者に交付しなければならない。

(収納処理)

第10条 取りまとめ店に属する取扱店が収納した公金は、即日取りまとめ店の所定の口座に振り込み、同時に納入通知書等を取りまとめ店に送付しなければならない。

2 取扱店(前項に規定する取扱店を除く。以下各項において同じ。)及び取りまとめ店は、収納した公金は即日所定の口座に受け入れ、納入通知書等を仕訳集計し、取扱店にあつては、収納した日から起算して3営業日の営業終了時刻までに、取りまとめ店にあつては、前項に規定する取扱店が収納した日から起算して4営業日の営業終了時刻までに、指定金融機関に払い込まなければならない。

3 前項の場合において、同時に納入通知書等及び収納金日計表を指定金融機関に送付しなければならない。ただし、地理的条件その他特別な理由により、同項に規定する日数を超えて払い込むときは、事前に会計管理者の承認を得なければならない。

4 指定金融機関は、取扱店及び取りまとめ店から送付される納入通知書等及び収納金日計表を受領したときは、当該書類と払込金額を照査し、これに自店で取り扱った納入通知書等を併せて仕訳集計し、速やかに会計管理者に送付しなければならない。

5 取扱店及び取りまとめ店は、毎月の収納について収納金月計表を作成し、翌月10日までに指定金融機関に送付しなければならない。

6 指定金融機関は、取扱店及び取りまとめ店からの収納金月計表を15日までに会計管理者に送付しなければならない。

(現金払の手続)

第11条 指定金融機関は、会計管理者から振り出された支払切符の持参人に対し、即時その支払切符と引換えに当該支払切符に記載された金額を支払わなければならない。

(口座振替払の手続)

第12条 指定金融機関は、会計管理者から口座振替の通知を受けたときは、直ちに確実な方法により口座振替の手続をしなければならない。

(公金振替)

第13条 指定金融機関は、会計管理者から公金振替の依頼を受けたときは、直ちに公金振替を行わなければならない。

(会計管理者への報告)

第14条 指定金融機関は、毎月の収納及び支払について収支月計表を作成し、翌月の15日までに会計管理者に報告しなければならない。

(関係書類の整備及び保存期間)

第15条 指定金融機関等は、毎日及び毎月の収納及び支払の状況がわかる書類を備えなければならない。

2 前項の書類は、当該年度経過後5年間これを保存しなければならない。

(異例に属する報告)

第16条 指定金融機関等は、その取扱事務について盗難、火災その他の事故等があったときは、速やかに会計管理者に報告し、その指示を受けなければならない。

(出納の拒絶)

第17条 指定金融機関等は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該収入及び支払を拒絶し、速やかにその旨を会計管理者に報告しなければならない。

- (1) 納入通知書等、支払切符が汚損して内容が確認し難いとき、又は偽造若しくは変造の疑いのあるとき。
 - (2) 支払切符持参人が正当債権者と確認できないとき。
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、出納することが適当でないと認めるとき。
- (その他)

第18条 この訓令に定めるもののほか、公金の収納及び支払に関し必要な事項は、会計管理者の定めるところによる。

附 則

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。