

周南市準公金取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、職員が取り扱う準公金について、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や不正の防止を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要領において、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) 準公金 次条の規定により取り扱う現金等をいう。
- (2) 現金等 現金、預貯金、郵便切手、有価証券等をいう。
- (3) 団体 次に掲げる団体をいう。
 - ア 本市が構成団体となっている公共的団体
 - イ 本市が民間団体と共同で運営する団体
 - ウ 本市に事務局が設置されている団体
 - エ 契約等により本市に管理を任せている団体
- (4) 職員 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項に規定する一般職に属する者をいう。
- (5) 所属長 周南市職務権限規程(平成15年周南市規程第5号)第2条第11号に規定する課長その他同等の職にある者をいう。

(取扱基準)

第3条 所属長は、団体に帰属する現金等その他の市の所有に属さない現金等について、次に掲げるいずれかの要件を満たす場合に限り、職員に取り扱わせることができる。

- (1) 当該現金等を取り扱うことが公共性を有すること。
- (2) 当該現金等を取り扱うことが市の事務と密接な関係を有すること。
- (3) その他当該現金等を取り扱うことに合理的な理由があること。

(準公金管理者)

第4条 所属長は、準公金の会計事務(以下「会計事務」という。)の適正な執行を図るために、準公金ごとに準公金管理者を定めるものとし、課長補佐若しくは係長の

職にある者又は所属長の指名する者をもって充てる。

(会計担当者)

第5条 所属長は、準公金ごとに出納及び保管に関する事務を取り扱う職員(以下「会計担当者」という。)を定めるものとする。

(準公金管理者の責務)

第6条 準公金管理者は、準公金の出納及び保管について、自らの役割と責任を自覚し、公金に準じて厳正に取り扱うとともに、次の事項を実施しなければならない。

- (1) 会計担当者を指導及び監督すること。
- (2) 次条に定めるもののほか、会計事務の方法及び出納簿等の様式を定めること。
- (3) 準公金に係る収入、支出及び精算について、適正に処理されているかどうかを確認すること。
- (4) 月1回以上定期的に出納に関する証拠書類(預貯金通帳原本を含む。)を点検し、その結果を速やかに所属長に報告すること。

(会計処理の方法等)

第7条 準公金管理者は、準公金を取り扱うときは、収入支出状況を明らかにするため、出納簿を備えなければならない。

- 2 準公金は、原則として、団体又は団体の事業ごとに預貯金口座で管理し、多額の現金を保管することがないようにするものとする。ただし、所属長が多額の現金を保管することに特別の理由があると認めた場合は、この限りでない。
- 3 前項の預貯金口座の名義人は、団体及び団体の代表者の名義とし、預貯金口座の届出印(以下「届出印」という。)は当該団体又は代表者の印とする。ただし、準公金管理者が特別な理由があると認めた場合は、この限りでない。
- 4 届出印及びキャッシュカードは、施錠できる場所で保管し、当該保管場所の鍵と併せて準公金管理者が管理する。
- 5 預貯金通帳及び現金等は、前項の場所とは異なる施錠できる場所で保管し、準公金管理者以外の職員が当該保管場所の鍵と併せて管理する。
- 6 会計担当者は、収入及び支出について、団体の規定等に準じた収入及び支出の書類を作成した上で証明する書類等をこれに添付し、準公金管理者の確認を経て、当該準公金に係る決裁権者の決裁を受けるものとする。
- 7 収入及び支出に係る書類は、適正に整理、保管し、その完結の日から5年間これ

を保存しなければならない。ただし、団体の規定等に別段の定めがある場合は、この限りでない。

8 人事異動等により会計事務を引き継ぐ場合は、速やかに、通帳、現金出納簿その他の関係書類を添えた引継書を作成して引継ぎを行うものとする。

9 前項の引継ぎに当たり、キャッシュカードがある場合は、会計事務を引き継ぐ職員は、キャッシュカードの暗証番号の変更を併せて行うものとする。

(決算)

第8条 準公金管理者は、準公金ごとの決算関係書類を毎会計年度終了後（事業等が年度の途中で終了する場合にあっては、当該事業等の終了後）速やかに作成しなければならない。この場合において、決算関係書類（預貯金通帳原本を含む。）は、当該団体の監事等の監査を受けるものとする。

(事故等の報告)

第9条 準公金管理者は、準公金について紛失盗難等の事故が生じた時は、直ちに発生・対応状況を所属長に報告するとともに、報告を受けた所属長は、法務担当部長に報告しなければならない。

2 前項の事故が生じたときは、所属長は速やかに再発防止策を講じなければならない。

(検査及び措置の要求等)

第10条 法務担当部長は、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 法務担当部長は、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じるよう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、法務担当部長に報告しなければならない。

(その他)

第11条 この要領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、別に定める。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。