

大川広域行政組合出納員及び出納員以外の会計職員の職の設置等に関する規則

〔平成16年 3月24日〕
規則第 6号

改正 平成17年 3月28日規則第10号 平成18年 3月24日規則第 8号
平成19年 3月29日規則第 1号 平成22年 3月25日規則第 2号
平成24年 9月28日規則第 5号

(趣旨)

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第171条第1項の規定に基づき、出納員及び出納員以外の会計職員の設置等に関し必要な事項を定めるものとする。

(出納員の設置及び任命)

第2条 別表第1の左欄に掲げる管理者の機関及び消防の機関（以下「各機関」という。）に出納員を置く。

2 出納員は、別表第1の中欄に掲げる者をもって充て、当該職に就くことによって当該出納員に任命され、当該職を離れることによって当該出納員を免ぜられたものとする。この場合において、出納員になるべき者が管理者の機関以外の職員であるときは、当該職に就いている間は管理者の機関の職員に併任されているものとみなす。

3 前2項の規定にかかわらず、出納係に出納員を置き、出納係長をもって充てる。

4 出納員に事故がある場合においては、その期間中当該各機関の上席の分任出納員（出納係にあっては、上席の会計員）が順次出納員の事務を代行する。

(出納員以外の会計職員の設置及び任命)

第3条 次の各号に掲げる名称の会計職員を当該各号に掲げる各機関に置く。

(1) 分任出納員 別表第2の左欄に掲げる各機関

(2) 会計員 出納係

2 分任出納員は、別表第2の中欄に掲げる者をもって充て、当該職に就くことによって当該分任出納員に任命され、当該職を離れることによって当該分任出納員を免ぜられたものとする。この場合において、分任出納員になるべき者が管理者の機関以外の職員であるときは、当該職に就いている間は管理者の機関の職員に併任されているものとみなす。

3 会計員は、出納係に勤務する職員をもって充て、当該職に就くことによって会計員に任命され、当該職を離れることによって会計員を免ぜられたものとする。

(会計管理者事務の一部委任)

第4条 管理者は、会計管理者をして、別表第1の右欄に掲げる事務を処理する権限をそれぞれの区分に従い、当該出納員に委任させるものとする。

2 管理者は、出納員をして、会計管理者から委任を受けた事務を処理する権限を別表第2の右欄に掲げる区分に従い、当該事務を処理する分任出納員にそれぞれ更に委任させるものとする。ただし、出納員が収納するものを除くものとする。

(出納員及び分任出納員の証票)

第5条 管理者は、出納員及び分任出納員の所属する各機関の長から申請があったときは、当該出

納員及び分任出納員にその身分を証明する身分証票（様式第1号）を交付するものとする。

- 2 出納員及び分任出納員は、前項の証票を常に携帯し、納入義務者の請求があるときは、これを提示しなければならない。
- 3 出納員及び分任出納員は、第1項の証票が解任により不用となったとき、又はその委任事務に変更を生じたときは、これを速やかに管理者に返還しなければならない。
- 4 出納員及び分任出納員は、第1項の証票を紛失し、若しくはき損したとき又は記載事項に変更を生じたときは、速やかに管理者にその旨を届け出なければならない。

（出納員及び分任出納員の異動報告）

第6条 出納員及び分任出納員に異動があったときは、当該職員が所属する各機関の長は、速やかに会計管理者にその旨を報告しなければならない。この場合において、分任出納員について報告するものであるときは、当該分任出納員を所管する出納員を経てこれをしなければならない。

（領収印）

第7条 出納員及び分任出納員がその事務を行う場合には、管理者から交付された領収印（様式第2号）を押し、責任を明確にしなければならない。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年3月28日規則第10号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月24日規則第8号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月29日規則第1号） 抄

（施行期日）

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月25日規則第2号） 抄

（施行期日）

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成24年9月28日規則第5号） 抄

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、改正後の大川広域行政組合さざんか荘管理規則別表第1、附則第4項及び第5項の改正規定は、平成24年10月1日から施行する。

別表第1（第2条、第4条関係）

設置する各機関		出納員	委任する事務
管理者の機関	事務局	事務局次長	1 関係市の滞納税、督促手数料及び延滞金を収納すること
	さざんか荘	さざんか荘園長	1 指定介護老人福祉施設利用者の利用料を収納すること 2 指定短期入所生活介護事業に伴う利用料を収納すること 3 指定通所介護事業に伴う利用料を収納すること 4 指定居宅介護支援事業に伴う利用料を収納すること 5 指定訪問介護事業に伴う利用料を収納すること 6 利用者の預り金等を出納保管すること 7 その他所管事務に係る現金を収納すること
消防の機関	大川広域消防本部 総務課	総務課長	1 大川広域行政組合消防手数料条例（平成12年大川地区広域行政振興整備事務組合条例第3号。以下「消防手数料条例」という。）の規定による手数料を収納すること 2 各種証明の手数を収納すること

別表第2（第3条、第4条関係）

設置する各機関		分任出納員	委任する事務（各機関において、出納員が収納又は出納保管するものを除く。）
管理者の機関	事務局	事務局滞納税収納 事務担当職員（収納 事務に従事しない 者を除く。）	1 関係市の滞納税、督促手数料及び延滞金を収納すること
	さざんか荘	さざんか荘の職員 （出納事務に従事 しない者を除く。）	1 指定介護老人福祉施設利用者の利用料を収納すること 2 指定短期入所生活介護事業に伴う利用料を収納すること 3 指定通所介護事業に伴う利用料を収納すること 4 指定居宅介護支援事業に伴う利用料を収納すること 5 指定訪問介護事業に伴う利用料を収納すること 6 利用者の預り金等を出納保管すること 7 その他所管事務に係る現金を収納すること
消防の機関	大川広域消防本部 総務課	総務課の職員（収納 事務に従事しない 者を除く。）	1 消防手数料条例の規定による手数料を収納すること 2 各種証明の手数を収納すること

様式第1号（第5条関係）

（表）

	第 号
職	
氏名	年 月 日 生
大川広域行政組合出納員（又は出納員以外の分任出納員の職）身分証票	
	年 月 日 発行
大川広域行政組合管理者 印	

（裏）

- 1 本証は、大川広域行政組合の出納員事務を行う場合に携帯しなければならない。
- 2 本証は、関係人から請求があったときはいつでもこれを提示しなければならない。
- 3 本証は、他人に貸与又は譲渡をしてはならない。
- 4 出納員又は出納員以外の分任出納員の職でなくなったときは、本証を管理者に返還しなければならない。

様式第2号（第7条関係）

管理者の機関		消防の機関
事務局	さざんか荘	大川広域消防本部
		