

金沢市障害者高齢者体育館使用料徴収事務取扱要領

第 1 この要領は、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 158 条第 1 項の規定により金沢市（以下「甲」という。）が地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者（以下「乙」という。）に金沢市障害者高齢者体育館の使用料徴収事務（以下「委託事業」という。）を委託するにあたり、委託事務の執行手続、収入金の内容を示す計算書に関する事項及びその他必要な事項の取扱いを定め、事務の適正かつ能率的な運営を図ることを目的とする。

第 2 使用料の徴収については、金沢市障害者高齢者体育館条例（昭和 57 年条例第 3 号。以下「条例」という。）、金沢市障害者高齢者体育館条例施行規則（昭和 57 年規則第 36 号。以下「規則」という。）及び金沢市財務規則（昭和 39 年規則第 3 号。以下「財務規則」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところにより執行しなければならない。

第 3 乙が直接現金（現金に代えて納付される証券を含む。）を受領したときは、徴収関係書類に基づき、収入原簿兼調定簿に必要事項を記載し、直ちにその写しを甲に送付しなければならない。

第 4 乙は、現金で使用料を徴収するときは、別記様式第 1 号による領収証書を納入義務者に交付して、現金を領収するものとする。

2 前項の規定により領収する場合の領収印の寸法及びひな形は、別表のとおりとする。

第 5 第 4 に定める領収証書には、種別ごとに一連番号を付し、委託者の査閲を受けなければならない。

2 前項に定める領収証書が誤記、汚損等により使用不能となったときは、当該使用不能となった領収証書に使用不能と記入し、5 年間保存するものとする。

第 6 乙は、現金を領収したときは、領収した現金に財務規則第 55 条に定める公金払込書及び当該収入に係る収入金内訳計算書（別記様式第 2 号）を添えて、領収した日の翌日までに金沢市指定金融機関、金沢市指定代理金融機関又は金沢市収納代理金融機関に払い込まなければならない。

第 7 前項の規定による払込期日が銀行法（昭和 56 年法律第 59 号）第 18 条に規定する休日又は乙の就業規則に基づく勤務を要しない日又は休日に該当するときは、それらの休日及び勤務を要しない日の翌日をもってその期日とする。

第 8 乙は、甲から送付された日計明細書により収入原簿の該当欄に収入年月日及び収入金額を記載し、当該日計明細書を整理した日の順序に綴り保存しなければならない。

第 9 乙は、各月の徴収状況について別記様式第 3 号による公金徴収額月計報告書を翌月の 10 日までに甲に提出しなければならない。

第 10 乙は、次に掲げる帳簿を備えなければならない。

- (1) 歳入調定簿兼収入原簿
- (2) 現金出納簿
- (3) 使用承認台帳

第 11 その他業務処理について疑義のある場合は、甲の指示によるものとする。