



# 金 沢 市 公 報

号外第4号の7

令和5年(2023年)3月31日

〒920-8577

金沢市広坂1丁目1番1号

発行所 金 沢 市 役 所

◎ 目 次	ページ		ページ
●規 則		○公立大学法人金沢美術工芸大学の業務運営並びに財務及び会計に関する規則の一部を改正する規則 (金沢美術工芸大学建設事務所)	23
○金沢市財務規則の一部を改正する規則 (財 政 課)	1	○金沢市体育施設条例施行規則の一部を改正する規則 (スポーツ振興課)	23
○金沢市契約規則の一部を改正する規則 (監 理 課)	22	○金沢市芸術文化ホール条例施行規則の一部を改正する規則 (文化政策課)	24
○金沢市小額工事契約事務取扱特例規則の一部を改正する規則 ( " )	23	○金沢市民芸術村条例施行規則の一部を改正する規則 ( " )	24
○金沢市税賦課徴収条例施行規則の一部を改正する規則 (税 務 課)	23		

## 規 則

金沢市財務規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月31日

金沢市長 村 山 卓

### ●金沢市規則第16号

金沢市財務規則の一部を改正する規則

金沢市財務規則(昭和39年規則第3号)の一部を次のように改正する。

目次中「第2条の6」を「第2条の7」に、「第258条の2」を「第258条」に改める。

第2条第1号中「金沢営業戦略室」を「営業戦略室」に改め、「新型コロナウイルスワクチン接種推進室」を削る。

第1章中第2条の6の次に次の1条を加える。

(財務会計システムによる事務)

第2条の7 この規則の規定によることとされている財務事務に係る手続は、財務会計システム(市長が指定する情報通信技術を利用した財務事務を行うためのシステムをいう。)を使用する方法により処理が行われた場合は、当該処理をもって当該手続が行われたものとみなす。

第14条第1項中「(様式第1号の1)」を削る。

第15条第1項中「(様式第1号の2)」を削り、同条第2項中「(様式第1号の3)」を削る。

第16条の見出しを「(歳出予算の所管替え)」に改め、同条第1項中「課の所管に係る」を「配当された」に、「配当替え」を「所管替え」に、「歳出予算配当替要求書(様式第1号の4)」を「歳出予算所管替要求書」に改め、同条第2項中「歳出予算配当替要求書」を「歳出予算所管替要求書」に、「配当替え」を「所管替え」に改め、同条第3項中「配当替え」を「所管替え」に改める。

第17条第1項中「(様式第2号)」を削り、同条第4項中「(様式第3号)」を削る。

第19条第1項中「(様式第4号)」を削る。

第20条中「様式第5号。」を削り、「うえ」を「上、」に改め、同条中第11号を第16号とし、第10号を第15号とし、第9号を第12号とし、同号の次に次の2号を加える。

(13) 負担金、補助及び交付金(社会保険診療報酬支払基金又は国民健康保険団体連合会に対し支払う医療給付費等に係る負担金に限る。)

(14) 扶助費(本市が契約を締結するものを除く。)

第20条第8号中「役務費(」の次に「単価契約による役務費で請求があったときに金額が確定するもの並びに」を加え、同号を同条第10号とし、同号の次に次の1号を加える。

(11) 委託料（単価契約による委託料で請求があったときに金額が確定するものに限る。）

第20条中第7号を第9号とし、同条第6号中「(特別旅費及び外国旅行に係る旅費を除く。)」を削り、同号を同条第8号とし、同条第5号を同条第6号とし、同号の次に次の1号を加える。

(7) 報償費（本市が契約を締結するものを除く。）のうち、支出の原因となる事務の執行について決裁を受けたものの

第20条第4号の次に次の1号を加える。

(5) 災害補償費

第23条第1項中「(様式第7号の1)」を削り、同条第3項中「(様式第7号の2)」を削る。

第26条第1項中「(様式第8号の1)」及び「(様式第8号の2)」を削る。

第28条中「(様式第9号)」を削る。

第29条第1項中「(様式第10号の1)」、「(様式第10号の2)」及び「(様式第10号の3)」を削り、同条第3項中「(様式第11号の1)」、「(様式第11号の2)」及び「(様式第11号の3)」を削る。

第30条第1項中「(様式第12号の1)」、「(様式第12号の2)」及び「(様式第12号の3)」を削る。

第35条第1項中「即日」を「速やかに」に改め、同項ただし書を削り、同条第2項中「歳入調定簿兼収入原簿（様式第13号）」を「歳入調定書」に改める。

第38条第3項中「(様式第14号)」を削る。

第39条中「歳入調定簿兼収入原簿」を「歳入調定書」に改め、「(様式第15号)」を削る。

第41条の見出し中「歳入内訳簿」を「歳入整理簿」に改め、同条中「歳入内訳簿（様式第19号）」を「歳入整理簿」に改める。

第47条第1号中「様式第20号」の次に「又は様式第20号の2」を加える。

第52条第4項中「歳入内訳簿」を「歳入整理簿」に改め、「書面により」を削る。

第56条第1項中「返納金整理簿（様式第28号）」を「戻入命令書」に改め、「返納金通知書（様式第28号の2）」により会計管理者に通知するとともに」を削り、「様式第20号」の次に「又は様式第20号の2」を加える。

第57条第1項第4号中「署名用電子証明書発行手数料」を「個人番号カード用署名用電子証明書発行手数料」に、「利用者証明用電子証明書発行手数料」を「個人番号カード用利用者証明用電子証明書発行手数料」に、「金沢市情報公開及び個人情報保護に関する条例」を「金沢市情報公開に関する条例」に、「及び自己情報」を「並びに個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び金沢市議会個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第27号）の規定に基づく保有個人情報」に改める。

第59条第1項中「又は様式第33号の2」を「、様式第33号の2又は様式第33号の3」に改める。

第60条第2項中「(様式第35号)」を削る。

第62条中「歳入内訳簿」を「歳入整理簿」に改め、「(様式第36号の2)」を削る。

第64条第2項中「第8号」を「第10号」に改め、「又は同条第3項各号に掲げる支出調書及び第4項各号に掲げる書類」を削る。

第65条第1項中「(様式第37号)又は支出調書」を削り、同条第4項中「で予算の同一款内のもの」を削る。

第65条の2第1項中「支出確認兼検査調書（様式第37号の2）を作成しなければならない」を「支出命令書により支出命令を発することを要しない」に改め、同条第2項中「支出確認兼検査調書を作成した」を「前項の場合において、」に、「その旨」を「当該公共料金の支出が法令に適合することについて確認したこと」に改める。

第66条の見出し中「及び支出調書」を削り、同条第1項中「又は支出調書」を削り、同条第2項第2号中「次項第3号」を「第10号」に改め、同項第4号中「療養費、高額療養費、高額介護合算療養費」を「入院時食事療養費、入院時生活療養費、療養費、特別療養費、移送費、高額療養費、高額介護合算療養費、出産育児一時金」に改め、同項第5号中「公金振替要求書（様式第39号）」を「歳入調定書」に改め、同項第6号中「、概算払又は前金払」を「又は概算払」に、「精算書、精算請求書又は精算調書」を「精算書」に改め、同項第7号中「精算書及び公金振替要求書」を「繰替払精算書及び歳入調定書」に改め、同項に次の2号を加える。

(9) 給料の支給を受ける職員に支出する給与及び児童手当で請求書を提出させる必要のないもの 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次のア又はイに掲げる書類

ア 口座振替の方法により支出する場合 給与及び児童手当の支給について職員ごとにその内訳を示した書類（以下「給与及び児童手当支給別明細書」という。）

イ 資金前渡の方法により支出する場合 給与及び報酬について資金前渡の方法による請求の額の内訳を示した

書類で、領収証書とするもの（以下「給与（報酬）及び児童手当前渡金請求及び領収証」という。）、給与及び児童手当支給別明細書及び振替調書

- (10) 会計年度任用職員のうち基本報酬の額が月額で定められている職員並びに報酬等条例第2条第1項各号並びに第2項第1号から第9号まで及び第11号に掲げる職員並びに同条第3項中報酬の額が月額で定められている職員に支給する給与、報酬及び費用弁償で請求書を提出させる必要のないもの 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次のア又はイに掲げる書類

ア 口座振替の方法により支出する場合 報酬の支給について職員ごとにその内訳を示した書類（以下「報酬支給別明細書」という。）

イ 資金前渡の方法により支出する場合 給与（報酬）及び児童手当前渡金請求及び領収証及び報酬支給別明細書

第66条第3項及び第4項を削り、同条第5項中「第2項及び」を削り、同項を同条第3項とする。

第68条及び第69条中「又は支出調書」を削る。

第69条の2第1項中「検査員の氏名を記載し、」を「支出命令の決裁、同項に規定する」に、「、事業結果報告書若しくは支出命令書又は契約規則第47条第4項」を「若しくは事業結果報告書又は同条第4項」に改め、同条第2項中「支出確認兼検査調書を作成した」を「当該公共料金の支出が法令に適合することについて確認した」に改める。

第70条第10号中「金沢営業戦略室」を「営業戦略室」に改める。

第71条の見出し中「限度額」を「限度額等」に改め、同条第1号ただし書中「前条第3号」を「前条第2号、第3号」に改め、同条に次の2項を加える。

2 前項第1号の経費は、1月分以内の金額の交付を受けたときは1月間、3月分以内の金額の交付を受けたときは3月間保有することができる。ただし、前条第5号及び第6号に係るものについては、1月分以内の金額の交付を受けたときであっても、3月間保有することができる。

3 前項の規定にかかわらず、第1項第1号の経費を翌年度に繰り越して保有することはできないものとする。

第72条第2項第4号中「金沢営業戦略室で」を「営業戦略室で」に、「金沢営業戦略室長」を「営業戦略室長」に改める。

第73条第3項中「(様式第40号)」を削る。

第74条の見出しを「(給与等に係る支出手続)」に改め、同条第1項中「給与（報酬）及び児童手当支出調書及び第66条第4項第1号に掲げる場合にあっては同号」を「支出命令書及び第66条第2項第9号アに掲げる場合にあっては同ア」に、「同項第2号に掲げる場合にあっては同号」を「同号イに掲げる場合にあっては同イ」に改め、同条第2項中「給与（報酬）及び児童手当支出調書及び第66条第4項第3号に掲げる場合にあっては同号」を「支出命令書及び第66条第2項第10号アに掲げる場合にあっては同ア」に、「同項第4号に掲げる場合にあっては同号」を「同号イに掲げる場合にあっては同イ」に改め、同条第3項第2号を次のように改める。

(2) 第66条第2項第10号に規定する職員 支出命令書及び同号アに掲げる場合にあっては同アに定める書類、同号イに掲げる場合にあっては同イに定める書類

第78条の見出し中「振替」を「一時保管」に改め、同条第1項中「振替しなければ」を「一時保管しなければ」に改め、同条第2項中「振替した」を「一時保管した」に改める。

第79条第1項中「資金前渡精算書（様式第43号）」を「精算書」に改め、同条第2項から第5項までの規定中「資金前渡精算書」を「精算書」に改める。

第80条第1項中「概算払（前金払）精算請求書（様式第44号）」を「精算の内容を明らかにした書類」に改め、同条第2項中「概算払（前金払）精算請求書」を「書類」に改め、「5日以内に」の次に「精算書によって」を加え、同項に次のただし書を加える。

ただし、概算払額が精算額に不足する場合にあっては、概算払を受けた者から追加して支払を受けるべき額に係る請求書を提出させるものとする。

第82条及び第83条を次のように改める。

第82条及び第83条 削除

第84条中「又は前金払を」を「を」に、「概算払（前金払）精算調書（様式第46号）」を「精算書」に改め、同条ただし書中「又は前金払額が」を「が」に、「概算払額又は前金払額及び精算額等を明らかにした請求書による」を「概算払を受けた者から追加して支払を受けるべき額に係る請求書を提出させる」に改める。

第86条第1項中「当座取引店として」を削り、「小切手金額とし、取引店を受取人とする小切手を振り出し」を

「取引店に交付し」に改め、「これと引換えに」の次に「取引店から」を加える。

第89条第3項中「(様式第55号)」を削り、「小切手金額とし、取引店を受取人とする小切手を振り出し」を「取引店に交付し」に改め、「(様式第55号の2)」を削る。

第97条第1項中「(様式第58号)」を削る。

第98条第2項中「小切手金額とし、当該金融機関を受取人とする小切手を振り出し、これを」を削る。

第99条第1項中「(様式第60号)」及び「小切手の振出しによらず」を削り、同項に次のただし書を加える。

ただし、会計管理者がやむを得ないと認めたときは、公金振替書の交付によらないことができる。

第99条第2項中「振替え」を「振替」に改め、同項ただし書を削り、同条第3項中「公金振替書発行簿(様式第61号)に記載しなければ」を「振替による記録をしなければ」に改める。

第101条第2項中「歳入調定額通知書」を「歳入調定書」に改める。

第104条中「小切手を振り出したものについては、当該小切手の振出日」を「資金を交付するものについては当該資金の交付日とし」に改める。

第105条第1項中「還付決議兼支出命令書(様式第63号)」を「戻出命令書」に改める。

第106条中「の各号」を削り、同条各号を次のように改める。

- (1) 歳入決算調書
- (2) 歳出決算調書

第107条第1号中「(様式第66号)、歳入内訳簿、前金払整理簿」を「調定一覧表」に、「公金振替書発行簿、保管金等整理簿」を「歳計外・基金受払整理簿」に改め、同条第2号中「歳入調定簿兼収入原簿」を「歳入調定書」に、「返納金整理簿、前金払整理簿」を「戻入命令書」に改める。

第115条を次のように改める。

#### 第115条 削除

第165条中「様式第30号」の次に「(これにより難しい場合は、納入通知書(様式第20号))」を加える。

第167条中「一時借入金調定簿(様式第73号の2)によるほか」及び「一時借入金支出命令書(様式第73号の3)によるほか」を削る。

第169条第1項中「(様式第79号)」を削る。

第173条第1項中「の各号」を削り、「保管金等整理簿(様式第80号)に記載して整理する」を「整理し、受払の記録をする」に改める。

第174条第1項中「歳入調定額通知書」を「歳入調定書」に改める。

第179条第1項及び第181条第1項中「様式第83号」を「様式第20号又は様式第83号」に改める。

第184条中「(様式第85号)」を削る。

第188条中「(様式第87号)」を削る。

第196条第1項中「(様式第88号)」を削る。

第221条中「(様式第97号)」を削る。

第221条の2中「(様式第97号の2)」を削る。

第221条の3中「(様式第97号の3)」を削る。

第221条の4中「(様式第97号の4)」を削る。

第221条の6第2項中「(様式第97号の5)」を削る。

第224条第1項中「(様式第98号)及び財産総括表(様式第99号)」を削り、同条第2項を削る。

第225条中「(様式第99号の3)」を削る。

第230条中「(様式第100号)」を削る。

第231条中「(様式第101号)」を削る。

第234条中「それぞれ」を削り、同条中第1号から第3号までを削り、第4号を第1号とし、第5号を第2号とし、同号の次に次の1号を加える。

- (3) その他の物品 前2号のいずれにも該当しない物品

第235条第3項第1号中「10,000円」を「50,000円」に改め、「並びに図書館等で保存する蔵書」を削り、「除く。）」の次に「又は2年以内に消費するもの」を加え、同条第4項中「又は物品取扱員」を削る。

第237条の見出しを「(物品出納員の職務)」に改め、同条第1項及び第2項を削り、同条第3項中「物品管理者」を「物品出納員」に改め、同項を同条第1項とし、同条第4項中「物品管理者」を「物品出納員」に改め、同項を同

条第2項とする。

第240条の見出しを「(物品の購入等)」に改め、同条第1項中「購入を要する」を削り、「請求する」を「購入する」に改め、同条第2項及び第3項を次のように改める。

- 2 契約担当課長は、前項の支出何書の提出を受けたときは、直ちに物品の購入の手続をとらなければならない。
- 3 物品出納員は、購入した物品について、契約規則第35条に規定する検査員又は契約規則第39条に規定する物品検査員の検査を受けた後、第243条第1項に規定する物品の取得報告を行うものとする。

第240条第4項中「前項の場合において、当該物品を物品管理受任者」を「物品出納員は、物品を第237条第2項の規定により物品出納員の事務の一部の委任を受けた者（以下この章において「物品管理受任者」という。）」に改める。

第241条第1項中「課長」を「物品出納員」に改め、「(様式第103号)」を削り、同条第2項中「物品管理者」を「物品出納員」に改め、後段を削る。

第242条本文を次のように改める。

物品出納員は、取得した物品のうち、備品については1点ごとに取得年月日、保管課その他当該備品を特定することができる情報を当該備品に明示し、保管しなければならない。

第243条第1項中「又は物品取扱員」及び「(様式第104号の3)」を削り、同条第3項中「前2項」を「前3項」に改め、同項を同条第4項とし、同条第2項中「資金前渡職員は、その購入に係る」を「物品出納員は、資金前渡の方法により購入する」に改め、「物品取得調書により」を削り、同項を同条第3項とし、同条第1項の次に次の1項を加える。

- 2 前項の規定による会計管理者への通知は、第240条第3項の規定による検査を要する物品については、第69条の規定による支出の審査をもってこれに代えることができる。

第244条第1項を次のように改める。

課及び別表第4で定める設置箇所には、次に掲げる帳簿のうち、必要な帳簿を備え、記載原因の発生のつど直ちに記載をするものとする。ただし、市長が特に認める帳簿をもってこれに代えることができる。

- (1) 備品台帳
- (2) 動物台帳
- (3) 郵便切手出納簿
- (4) 原材料品出納簿
- (5) 生産品出納簿
- (6) 借受品整理簿
- (7) 貸付品整理簿

第244条第2項中「物品管理簿(様式第111号)及び重要物品台帳(様式第112号)」を「物品総計算書及び重要備品一覧表」に改め、同条第4項を削る。

第245条第1項中第9号及び第10号を削り、第11号を第9号とし、同条第2項中「又は物品取扱員」を削る。

第246条第1項を次のように改める。

物品の保管に当たっては、物品出納員のほか、当該物品を使用している職員がその責めに任ずるものとする。

第246条第2項及び第3項中「物品管理者」を「物品出納員」に改める。

第247条第1項を削り、同条第2項中「物品管理者」を「物品出納員」に、「消耗品」を「郵便切手類」に、「第6号」を「第5号」に改め、同項を同条とする。

第248条第1項中「物品管理者」を「物品出納員」に改める。

第249条中「物品管理者」を「物品出納員」に改め、「(同条第4項の規定により磁気ディスク(これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。))をもって調製する場合にあっては、記録)」を削る。

第250条第1項中「物品管理者」を「物品出納員」に改め、「(様式第117号)」を削り、「に係る」を「の引渡しを受ける」に改め、「又は物品取扱員」を削り、同条第2項中「ときは、物品を払出しする物品管理者は、当該物品に保管転換送付書(様式第118号)を添付して」を「物品管理者は、」に、「物品管理者に」を「物品出納員に」に改め、同条第3項を削り、同条第4項中「物品管理者」を「物品出納員」に、「物品組替調書(様式第119号)」を「物品組替依頼書」に、「通知しなければ」を「依頼しなければ」に改め、同項を同条第3項とする。

第251条を次のように改める。

(不用品の返納)

第251条 物品出納員は、保管する物品が不用となったときは、当該物品を会計管理者に返納しなければならない。

2 前項の規定による返納は、備品組替兼処分申請書に不用となった物品を添えて行うものとする。ただし、当該物品に腐敗、変質その他やむを得ない理由があるときは、当該物品を添えることを要しない。

3 第1項の規定にかかわらず、公印にあっては、文書法制課長に返納するものとする。この場合において、文書法制課長は、返納があったことを会計管理者に通知しなければならない。

第252条第1項に次のただし書を加える。

ただし、契約担当課長があらかじめ定める物品については、当該請求を省略し、当該物品を返納した物品出納員に通知して廃棄させることができる。

第252条第2項を次のように改める。

2 売払いを目的とする物品を処分する場合は、その物品を所管する物品出納員は、前項に定める手続によらないで売払いができるものとする。この場合において、物品出納員は、当該物品の処分の結果を会計管理者に報告しなければならない。

第253条第1項中「物品管理者、」、**「、物品取扱員」**及び**「、資金前渡職員」**を削り、同条第2項中「前項」の次に**「の規定」**を加える。

第254条を次のように改める。

第254条 削除

第256条を次のように改める。

(物品の点検)

第256条 物品出納員は、毎年3月31日現在において、当該物品出納員が管理する物品を帳簿と照合の上、点検しなければならない。

第257条中「物品管理者」を「物品出納員」に、「毎年3月31日現在における」を「前条の規定により点検し」に改め、**「(様式第121号の3)」**を削る。

第258条の前の見出しを削り、同条に見出しとして**「(物品出納員等の事務引継ぎ)」**を付し、同条第1項中「物品管理者」を「物品出納員」に改め、同条に次の1項を加える。

2 前項の場合において、特別の事由により前任者又は後任者のいずれかが欠けたときは、会計管理者の指定した職員は、てん末を記載して引継ぎの手続をしなければならない。この場合において、後任者が新たに任命されたときは、物品出納員にあっては引継ぎを受けた職員が、物品管理受任者にあっては当該委任した物品出納員が直ちにてん末を記載してこれを引き継ぐものとする。

第258条の2を削る。

第261条第1項中「交替事務引継書(様式第122号)を作成し、」を**「、発令の日から7日以内に」**に改め、同条第2項を削る。

第263条中**「(様式第123号)」**を削る。

第269条第3項中**「(様式第124号)」**を削る。

第278条中**「(様式第130号)」**を削る。

第281条第3項中「第258条の2」を「第258条」に改め、同条第4項中**「(様式第98号)」、「(様式第105号)」、「(様式第123号)」**及び**「(様式第131号の1)」**を削る。

第282条第1項及び第2項中**「(様式第131号の2)」**を削る。

第288条中**「(様式第133号)」**を削る。

附則第8項中「市営住宅課長」を「住宅政策課長」に改める。

別表第1甲表中 

歩ける環境推進課	歩ける環境推進課長
----------	-----------

 を 

交通政策課	交通政策課長
-------	--------

 に改め、同表広報広聴課

の項中「金沢市情報公開及び個人情報保護に関する条例の規定に基づく行政情報及び自己情報」を「行政情報及び保有個人情報」に改め、同表中 

市営住宅課	市営住宅課長
-------	--------

 を 

住宅政策課	住宅政策課長
-------	--------

 に改め、同表

消防局の項中「金沢市情報公開及び個人情報保護に関する条例の規定に基づく費用」を「金沢市情報公開に関する条例の規定に基づく行政情報及び個人情報の保護に関する法律の規定に基づく保有個人情報の記録の写しの交付に係る

実費」に改め、別表第1乙表中

課

を

課（施設管理課を含む。以下この表において同じ。）

に改め、「を補佐する職（課長を補佐する

職が2以上ある課にあっては予算を担当する職)。ただし、課長を補佐する職がない課にあっては、課長とする。」を削る。

別表第1の3の18の項及び25の項を削る。

別表第2中

1 報酬	支出決定のとき	当該期間分	給与（報酬）及び児童手当支出調書 給与（報酬）及び児童手当支給額課別集計表又は給与（報酬）及び児童手当前渡金請求及び領収証 報酬支給別明細書	を
2 給料	支出決定のとき	当該期間分	給与（報酬）及び児童手当支出調書 給与（報酬）及び児童手当支給額課別集計表又は給与（報酬）及び児童手当前渡金請求及び領収証 給与及び児童手当支給別明細書	
3 職員手当等	支出決定のとき	支出しようとする額	給与（報酬）及び児童手当支出調書 給与（報酬）及び児童手当支給額課別集計表又は給与（報酬）及び児童手当前渡金請求及び領収証 給与及び児童手当支給別明細書 戸籍謄本 死亡届書 その他手当を支給すべき事実の発生を証明する書類	
4 共済費	支出決定のとき	支出しようとする額	共済費支出調書 払込通知書 控除計算書	

1 報酬	支出決定のとき	当該期間分	給与（報酬）及び児童手当前渡金請求及び領収証 報酬支給別明細書	に、
2 給料	支出決定のとき	当該期間分	給与（報酬）及び児童手当前渡金請求及び領収証 給与及び児童手当支給別明細書	
3 職員手当等	支出決定のとき	支出しようとする額	給与（報酬）及び児童手当前渡金請求及び領収証 給与及び児童手当支給別明細書 戸籍謄本 死亡届書 その他手当を支給すべき事実の発生を証明する書類	
4 共済費	支出決定のとき	支出しようとする額	払込通知書 控除計算書	

8 旅費	支出決定のとき	支出しようとする額	請求書 旅行命令簿 給与（報酬）及び児童手当支出調書 給与（報酬）及び児童手当支給額課別集計表又は給与（報酬）及び児童手当前渡金請求及び領収証	を
8 旅費	支出決定のとき	支出しようとする額	請求書 旅行命令簿 給与（報酬）及び児童手当前渡金請求及び領収証	に

改める。

別表第4中「物品管理者」を「物品出納員」に、「健康政策課長」を「福祉健康センター総務課長」に、

1 第240条第3項及び第241条第2項の規定に基づく物品の物品出納員若しくは物品取扱員又は会計管理者からの引受けに関する事務	1 第240条第4項及び第241条第2項の規定に基づく物品の物品出納員又は会計管理者からの引受けに関する事務	を
2 第244条第1項に規定する帳簿の記載に関する事務（受領印を徴収する必要がある帳簿については、受領印の徴収に関する事務を含む。）	2 第244条第1項に規定する帳簿の記載に関する事務（受領印を徴収する必要がある帳簿については、受領印の徴収に関する事務を含む。）	
3 第246条に規定する保管責任者の指定及び物品の保管に関する事務	3 第246条に規定する物品の保管に関する事務	
4 第247条第1項に規定する専用物品等保管簿の記載及び受領印の徴収に関する事務	4 第248条第1項に規定する原材料品の支給手続に関する事務	
5 第248条第1項に規定する原材料品の支給手続に関する事務	5 第249条に規定する物品の出納の通知に関する事務	
6 第249条に規定する物品の出納の通知に関する事務	6 第252条第2項に規定する売払いを目的とする物品の処分に関する事務	
7 第250条に規定する物品の保管転換等に関する事務	7 第253条に規定する物品の亡失等の届出に関する事務	
8 第251条に規定する不用品の返納に関する事務	8 第256条に規定する物品の点検に関する事務	
9 第252条第2項に規定する生産品の処分に関する事務		
10 第253条に規定する物品の亡失等の届出に関する事務		
11 第256条に規定する物品の点検に関する事務		

改める。

別表第6を次のように改める。

別表第6（第235条、第245条、第250条関係）

物 品 分 類 表

1 備品の部

大分類番号及び名称		1 備品
中分類番号及び名称	小分類番号	備 考
01 机類	01～04	○
02 いす類	01～04	○



03	戸棚、箱(庫)、台類	01~08	○
04	美術工芸品類	01~08	◎
05	室内器具、装飾品類	01~03	○
06	火熱、暖冷房機器類	01~04	○
07	ちゅう房用具類	01~11	○
08	寝具類	01~02	○
09	印章、判(版)類	01~05	○
10	事務用機械類	01~02	○
11	文具品類	01~08	○
12	図書類	01~06	○
13	運動競技、遊具用器具類	01~05	○
14	視聴覚機器類	01~06	○
15	医療用機器類	01~16	○
16	計測、試験機器類	01~06	○
17	通信用機器類	01~02	○
18	電気機器類	01~02	○
19	土木、農畜用機器類	01~03	○
20	産業、繊維機器類	01	○
21	工作、木工機器類	01~04	○
22	荷役、運搬機器類	01~03	○
23	裁縫用機器類	01	○
24	消火用器具類	01~03	○
25	理化学実験用機器器具類	01	○
26	車両類	01~11	○
27	標本、模型、見本、展示品類	01~03	○
		04~05	◎
28	被服、属具類	01	○
29	教科用器具類	01~10	○
30	諸機械類	01	○
31	雑器具類	01	○
<p>摘要</p> <p>○：取得価格が50,000円以上のものは、備品とする。ただし、印章、判(版)類のうち公印、決裁印、受付印及び領収印は取得価格にかかわらず備品とし、2年以内に消費するものは取得価格にかかわらず消耗品とする。</p> <p>◎：取得価格にかかわらず、備品とする。</p>			

備品の整理区分

大分類番号及び名称					1 備品
中分類		小分類		単位 呼称	備 考
番号	名称	番号	品目		
01	机類	01	事務用机	脚	
		02	教育用机	〃	
		03	会議・来客用机	〃	
		04	その他	〃	
02	いす類	01	事務用いす	脚	
		02	教育用いす	〃	
		03	会議、来客用いす	〃	

03	戸棚、箱(庫)、 台類	04	その他	〃	
		01	書棚	個	
		02	器具棚	〃	
		03	雑棚	〃	
		04	書箱(庫)	〃	
		05	金庫	〃	
		06	台	脚	
		07	桶	個	
04	美術工芸品類	08	その他	〃	
		01	絵画	本 幅 枚	
		02	書跡	本 冊 幅 巻	
		03	彫刻	個 基	
		04	陶磁器	個 枚	
		05	漆工	〃	
		06	染織	枚 張	
		07	金工及び刀剣類	個 振 丁	
05	室内器具、装飾 品類	08	その他	個 枚	
		01	室内器具	個 基 組	
		02	装飾具	個 枚 組	
06	火熱、暖冷房機 器類	03	その他	個	
		01	暖房用器具	台 基 個	
		02	コンロ	個	
		03	火鉢	〃	
07	ちゅう房用具類	04	冷房用器具	台	
		01	冷蔵庫	台	
		02	かまど	個	
		03	かま	〃	
		04	ミキサー	〃	
		05	なべ	〃	
		06	やかん	〃	

		07	蒸焼器	〃	
		08	茶道具	〃	
		09	盆	〃	
		10	食器	〃	
		11	その他	〃	
08	寝具類	01	寝具	枚 組 帳 台 個	
		02	その他	個 枚 組	
09	印章、判(版)類	01	公印	個	
		02	日付印	〃	
		03	焼印	〃	
		04	銅製刻印	〃	
		05	銅版	〃	
10	事務用機械類	01	事務用機械	台	
		02	その他	〃	
11	文具品類	01	印字用器	台	
		02	抜字用器	〃	
		03	紙つづり器	〃	
		04	穴あけ用器	〃	
		05	計算計数用器	〃	
		06	裁断用器	〃	
		07	謄写用器	〃	
		08	その他	台 個 枚	
12	図書類	01	書籍	冊	図書館及び学校等にあつては、日本10進分類表による。
		02	辞書	〃	
		03	法令台本	冊	
		04	図表	枚	
		05	写真帳	冊	
		06	その他	冊 枚	
13	運動競技・遊具用器具類	01	体操用具	台 組	
		02	競技用具	個	
		03	球技用器具	個 台	
		04	野球用具	個 本	
		05	遊具	台 個 式	

14	視聴覚機器類	01	電気器具	個 台	
		02	現像用具	〃	
		03	紙芝居	〃	
		04	楽器	〃	
		05	オーディオ装置	〃	
		06	その他	〃	
15	医療用機器類	01	一般医療用器具	個 台	
		02	外科用器具	〃	
		03	内科用器具	〃	
		04	歯科用器具	〃	
		05	泌尿・婦人科用器具	〃	
		06	眼科用器具	〃	
		07	耳鼻咽喉科用器具	〃	
		08	調剤用器具	〃	
		09	レントゲン附属具	〃	
		10	衛生器具	〃	
		11	内視鏡用器具	〃	
		12	整形外科用器具	〃	
		13	手術用器具	〃	
		14	リハビリテーション 用器具	〃	
		15	検査用器具	〃	
		16	その他		
16	計測、試験機器 類	01	試験、検査機	個 台	
		02	計量用器具	〃	
		03	計測用器具	〃	
		04	写真器具	〃	
		05	製図用具	枚 本 台 個	
		06	その他	個 台	
17	通信用機器類	01	通信機械	台	
		02	電話用機械器具	〃	
18	電気機器類	01	電気機械	個 台	
		02	電気器具	〃	
19	土木、農畜用機 器類	01	土木機械	台	
		02	農畜用機械	〃	
		03	土、農耕用具	台 個	
20	産業、繊維機器 類	01	産業、繊維機器具	台 個	

21	工作、木工機器類	01	工作機械	台 丁	
		02	木工機械	〃	
		03	工具	台 丁	
		04	その他	脚	
22	荷役、運搬機器類	01	荷役運搬機械	台	
		02	運搬用具	〃	
		03	その他	〃	
23	裁縫用機器類	01	裁縫用機器類	台 枚	
24	消火用器具類	01	消火器具	台 個	
		02	救命用具	個	
		03	その他	式 個	
25	理化学実験用機器器具類	01	理化学実験用機器器具類	個	
26	車両類	01	普通貨物自動車	台	自動車登録規則（昭和45年運輸省令第7号）別表第2の分類番号の1、10から19まで、100から199まで、10Aから19Zまで、1A0から1Z9まで及び1AAから1ZZまでに該当する車両
		02	乗合自動車	〃	自動車登録規則別表第2の分類番号の2、20から29まで、200から299まで、20Aから29Zまで、2A0から2Z9まで及び2AAから2ZZまでに該当する車両（マイクロバス、中型バス等）
		03	普通乗用自動車	〃	自動車登録規則別表第2の分類番号の3、30から39まで、300から399まで、30Aから39Zまで、3A0から3Z9まで及び3AAから3ZZまでに該当する車両
		04	小型貨物自動車	〃	自動車登録規則別表第2の分類番号の4、6、40から49まで、60から69まで、400から499まで、600から699まで、40Aから49Zまで、60Aから69Zまで、4A0から4Z9まで、6A0から6Z9まで、4AAから4ZZまで及び6AAから6ZZまでに該当する車両並びに道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）別表第2の4の分類番号の40から49まで、400から499まで、600から699まで、40Aから49Zまで、60Aから69Zまで、4A0から4Z9まで、6A0から6Z9まで、4AAから4ZZまで及び6AAから6ZZまでに該当する車両
		05	小型乗用自動車	〃	自動車登録規則別表第2の分類番号の5、7、50から59まで、70から79まで、500から599まで、700から799まで、50Aから59Zまで、70Aから79Zまで、5A0から5Z9まで、7A0から7Z9まで、5AAから5ZZまで及び7AAから7Z

				Zまでに該当する車両並びに道路運送車両法施行規則別表第2の4の分類番号の50から59まで、500から599まで、700から799まで、50Aから59Zまで、70Aから79Zまで、5A0から5Z9まで、7A0から7Z9まで、5AAから5ZZまで及び7AAから7ZZまでに該当する車両	
		06	小型特殊自動車	”	自動車登録規則別表第2の分類番号の8、80から89まで、800から899まで、80Aから89Zまで、8A0から8Z9まで及び8AAから8ZZまでに該当する車両並びに道路運送車両法施行規則別表第2の4の分類番号の80から89まで、800から899まで、80Aから89Zまで、8A0から8Z9まで及び8AAから8ZZまでに該当する車両(消防自動車、救急自動車、清掃機械車等)
		07	大型特殊自動車	”	自動車登録規則別表第2の分類番号の0、00から09まで、000から099まで、00Aから09Zまで、0A0から0Z9まで、0AAから0ZZまで、9、90から99まで、900から999まで、90Aから99Zまで、9A0から9Z9まで及び9AAから9ZZまでに該当する車両(ロード・ローラ、グレーダ、ロータリ除雪自動車等)
		08	自動二輪車	”	総排気量が0.05リットルを超えるもの
		09	原動機付自転車	”	総排気量が0.05リットル以下のもの
		10	自転車	”	
		11	その他	”	
27	標本、模型、見本、展示品類	01	標本	基 個	
		02	模型	”	
		03	見本	”	
		04	民俗資料	”	
		05	考古資料	”	
28	被服属具類	01	被服属具類	着 枚 本 組	金沢市職員被服貸与規則、金沢市消防吏員被服等貸与規則及び金沢市職員記章帯用規程のものは、消耗品とする。
29	教科用器具類	01	語学	台 個 本 組	小・中学校にあつては、金沢市教育委員会で定める基準による。
		02	社会	”	
		03	算数、数学	”	
		04	理科	”	
		05	音楽	”	
		06	図工、美術	”	
		07	技術家庭	”	
		08	保健体育	”	
		09	視聴覚	”	

		10	生活	〃	
30	諸機械類	01	諸機械類	台	
31	雑器具類	01	雑具	枚 個 張 組	

2 消耗品の部

大分類番号及び名称		2 消耗品
中 分 類		
番号	名 称	備 考
01	消耗品類	取得価格が50,000円未満のもの又は2年以内に消費するもの
02	郵便切手類	

3 動物の部

大分類番号及び名称		3 動物
中 分 類		
番号	名 称	備 考
01	家畜、獣類	
02	鳥類	
03	魚類	
04	その他	

4 原材料品の部

大分類番号及び名称		4 原材料品
中 分 類		
番号	名 称	備 考
01	木材類	
02	鉄鋼材類	
03	非鉄金属類	
04	その他	

5 生産品の部

大分類番号及び名称		5 生産品
中 分 類		
番号	名 称	備 考
01	農畜産物類	
02	林産物類	
03	水産物類	
04	製作品類	
05	その他	

様式第1号の1から様式第19号までを削り、様式第20号の前に次のように加える。

様式第1号から様式第19号まで 削除

様式第20号を様式第20号の2とし、様式第19号の次に次の1様式を加える。

様式第20号 (第47条、第48条、第49条、第56条、第114条、第165条、第179条、第181条、第182条、第186条関係)

第1葉

納入者住所 (所在地) ・氏名 (名称)	納入通知書 ◎納期限までに、裏面に記載の納付場所等で必ず納付してください。 納入通知書は領収証書と併せて保管ください。								
様	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">金 額</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>納 期 限</td> <td></td> </tr> <tr> <td>課 (所) 名</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">ただし</td> </tr> </table>	金 額	円	納 期 限		課 (所) 名		ただし	
金 額	円								
納 期 限									
課 (所) 名									
ただし									
	年 月 日 金沢市長 <span style="float: right;">印</span>								

第2葉

(表)

石川県金沢市 年度 <input style="width: 50px;" type="text"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>加入者名</td> <td>口座番号</td> <td>金額</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>収納機関番号</td> <td>整理番号</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>業務</td> <td>帳票</td> <td>年度</td> <td>区分</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>会計</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>納期限</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">                             納入者氏名 <span style="float: right;">様</span>                              課 (所) 名・コード                              ただし                         </td> <td style="width: 40%;">                             領収日付印                              上記のとおり領収しましたので通知します。                              (宛先)                              金沢市会計管理者                              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                         </td> </tr> <tr> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">CVS 収納用</td> <td>収納金融機関</td> </tr> <tr> <td>取りまとめ局</td> </tr> <tr> <td>収納代行会社</td> </tr> </table> </td> <td></td> </tr> </table>	加入者名	口座番号	金額	円	収納機関番号	整理番号			業務	帳票	年度	区分			会計			納期限			納入者氏名 <span style="float: right;">様</span> 課 (所) 名・コード ただし	領収日付印 上記のとおり領収しましたので通知します。 (宛先) 金沢市会計管理者 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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">CVS 収納用</td> <td>収納金融機関</td> </tr> <tr> <td>取りまとめ局</td> </tr> <tr> <td>収納代行会社</td> </tr> </table>	CVS 収納用	収納金融機関	取りまとめ局	収納代行会社		石川県金沢市 納付書 (控) 年度 <input style="width: 50px;" type="text"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>加入者名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>口座番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>整理番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>納付者氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">様</td> </tr> <tr> <td>金 額</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>課 (所) 名</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">ただし</td> </tr> <tr> <td>納期限</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">                             領収日付印                         </td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table>	加入者名		口座番号		整理番号		納付者氏名			様	金 額	円	課 (所) 名		ただし		納期限				領収日付印		石川県金沢市 領収証書 年度 <input style="width: 50px;" type="text"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>整理番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>納付者氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">様</td> </tr> <tr> <td>金 額</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>課 (所) 名</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">ただし</td> </tr> <tr> <td>納期限</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">上記の金額を領収しました。                  金沢市指定金融機関等 (※)                  保証金・保管金については保証金                  領収証書兼保管証書となります。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">                             領収日付印                         </td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table>	整理番号		納付者氏名			様	金 額	円	課 (所) 名		ただし		納期限				領収日付印	
加入者名	口座番号	金額	円																																																																			
収納機関番号	整理番号																																																																					
業務	帳票	年度	区分																																																																			
		会計																																																																				
	納期限																																																																					
納入者氏名 <span style="float: right;">様</span> 課 (所) 名・コード ただし	領収日付印 上記のとおり領収しましたので通知します。 (宛先) 金沢市会計管理者 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																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">CVS 収納用</td> <td>収納金融機関</td> </tr> <tr> <td>取りまとめ局</td> </tr> <tr> <td>収納代行会社</td> </tr> </table>	CVS 収納用	収納金融機関	取りまとめ局	収納代行会社																																																																		
CVS 収納用		収納金融機関																																																																				
		取りまとめ局																																																																				
	収納代行会社																																																																					
加入者名																																																																						
口座番号																																																																						
整理番号																																																																						
納付者氏名																																																																						
	様																																																																					
金 額	円																																																																					
課 (所) 名																																																																						
ただし																																																																						
納期限																																																																						
領収日付印																																																																						
整理番号																																																																						
納付者氏名																																																																						
	様																																																																					
金 額	円																																																																					
課 (所) 名																																																																						
ただし																																																																						
納期限																																																																						
領収日付印																																																																						



第2葉

(裏)

<p>(※)金沢市指定金融機関とは                  金沢市指定金融機関、                  金沢市指定代理金融機関、                  金沢市収納代理金融機関又                  は金沢市収納受託者                  をいいます。</p>		
--	--	--

備考

- 1 この様式は、様式第21号から様式第24号の3までの様式を使用する収入金以外の全ての収入金に使用すること。
- 2 返納通知書として使用する場合は、「納入通知書」の表示を「返納通知書」とすること。
- 3 法第231条の3第1項の規定に基づいて督促をした場合において、条例の定めるところにより延滞金を徴収することとされている収入金については、第1葉の裏面に延滞金を徴収する旨及び延滞金の算定方法を当該収入金の内容に応じて記載すること。

様式第28号を次のように改める。

様式第28号 削除

様式第28号の2を削る。

様式第33号を次のように改める。

様式第33号 (第59条、第60条関係)

(表)

<p>納入者住所 (所在地) ・氏名 (名称)</p>	<p style="text-align: center;">督 促 状</p> <p>あなたの 〇〇が未納となっておりますので、至急最寄りの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納めてください。</p> <p>※本状 ( 〇 月 〇 日現在作成) の発送と前後して納付された場合は、納付済にもかかわらず本状がお手元に届くこともありますのでご了承ください。</p>																																																																			
様	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">金 額</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>納 期 限</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指 定 納 期</td> <td></td> </tr> <tr> <td>課 (所) 名</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">ただし</td> </tr> </table>	金 額	円	納 期 限		指 定 納 期		課 (所) 名		ただし																																																										
金 額	円																																																																			
納 期 限																																																																				
指 定 納 期																																																																				
課 (所) 名																																																																				
ただし																																																																				
<p>年 月 日</p> <p>金沢市長 <span style="float: right;">印</span></p>																																																																				
<p>石川県金沢市</p> <p style="text-align: center;">領収済通知書</p> <p>〇〇 年度</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td>加入者名</td> <td>口座番号</td> <td>金額</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>収納機関番号</td> <td>整理番号</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>業務</td> <td>帳票</td> <td>年度</td> <td>区分</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>会計</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>納期限</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td style="width: 60%;">納入者氏名</td> <td style="width: 40%;">様</td> </tr> <tr> <td>課 (所) 名・コード</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">ただし</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">CVS 収納用</td> <td>収納金融機関</td> </tr> <tr> <td>取りまとめ局</td> </tr> <tr> <td>収納代行会社</td> </tr> </table>	加入者名	口座番号	金額	円	収納機関番号	整理番号			業務	帳票	年度	区分			会計			納期限			納入者氏名	様	課 (所) 名・コード		ただし		CVS 収納用	収納金融機関	取りまとめ局	収納代行会社	<p>石川県金沢市 納付書 (控)</p> <p style="text-align: center;">年度</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td>加入者名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>口座番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>整理番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>納入者氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">様</td> </tr> <tr> <td>金 額</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>課 (所) 名</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">ただし</td> </tr> <tr> <td>納期限</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指定納期</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: large;">領収日付印</p>	加入者名		口座番号		整理番号		納入者氏名		様		金 額	円	課 (所) 名		ただし		納期限		指定納期		<p>石川県金沢市 領収証書</p> <p style="text-align: center;">年度</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td>整理番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>納入者氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">様</td> </tr> <tr> <td>金 額</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>課 (所) 名</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">ただし</td> </tr> <tr> <td>納期限</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指定納期</td> <td></td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">上記の金額を領収しました。金沢市指定金融機関等 (※) 保証金・保管金については保証金領収証書兼保管証書となります。</p> <p style="text-align: center; font-size: large;">領収日付印</p>	整理番号		納入者氏名		様		金 額	円	課 (所) 名		ただし		納期限		指定納期	
加入者名	口座番号	金額	円																																																																	
収納機関番号	整理番号																																																																			
業務	帳票	年度	区分																																																																	
		会計																																																																		
	納期限																																																																			
納入者氏名	様																																																																			
課 (所) 名・コード																																																																				
ただし																																																																				
CVS 収納用	収納金融機関																																																																			
	取りまとめ局																																																																			
	収納代行会社																																																																			
加入者名																																																																				
口座番号																																																																				
整理番号																																																																				
納入者氏名																																																																				
様																																																																				
金 額	円																																																																			
課 (所) 名																																																																				
ただし																																																																				
納期限																																																																				
指定納期																																																																				
整理番号																																																																				
納入者氏名																																																																				
様																																																																				
金 額	円																																																																			
課 (所) 名																																																																				
ただし																																																																				
納期限																																																																				
指定納期																																																																				

(裏)

この欄には、納付額を納付しなかった場合において執られるべき措置、この通知に不服がある場合における救済の方法、取消訴訟を行う場合の出訴期間等を記入すること。

(※)金沢市指定金融機関とは  
金沢市指定金融機関、  
金沢市指定代理金融機関、  
金沢市収納代理金融機関又  
は金沢市収納受託者  
をいいます。

様式第33号の2の次に次の1様式を加える。

様式第33号の3 (第59条、第60条関係)

(表)

督促状・納付書兼領収証書  
 納入者住所(所在地)・氏名(名称)

様

あなたの が滞納となっていますから、至急最寄りの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納めてください。

※本状( 月 日現在作成)の発送と前後して納付された場合は、納付済にもかかわらず本状がお手元に届くこともありますのでご了承ください。

年度	年度分	
月分	整理番号	
金額	延滞金	合計

納期限	年 月 日
指定期限	年 月 日

年 月 日

金沢市長

印

上記の金額を納付します。

領収日付印

上記の金額を領収しました。

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

この領収証書は、後日の証拠として 年間保存してください。

収入済通知書(督促)  
 納入者住所(所在地)・氏名(名称)

納

年度	年度分				
業務	帳票	年度	年度分	月分	整理番号
会計	款	項	目	節	細節 収区
課(所)名	課(所)				
コード					
金額	延滞金	合計			

上記の金額を領収したので通知します。

領収日付印

(宛先)金沢市会計管理者

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

(裏)

この欄には、納付額を納付しなかった場合において執られるべき措置、この通知に不服がある場合における救済の方法、取消訴訟を行う場合の出訴期間等を記入すること。

様式第35号を次のように改める。

様式第35号 削除

様式第36号の2を削る。

様式第37号を次のように改める。

様式第37号 削除

様式第37号の2を削る。

様式第38号及び様式第39号を次のように改める。

様式第38号及び様式第39号 削除

様式第40号から様式第43号までを次のように改める。

様式第40号から様式第43号まで 削除

様式第44号から様式第46号までを次のように改める。

様式第44号から様式第46号まで 削除

様式第55号を次のように改める。

様式第55号 削除

様式第55号の2を削る。

様式第58号を次のように改める。

様式第58号 削除

様式第60号及び様式第61号を次のように改める。

様式第60号及び様式第61号 削除

様式第63号から様式第67号の2までを削り、様式第62号の次に次のように加える。

様式第63号から様式第67号まで 削除

様式第73号の2及び様式第73号の3を削る。

様式第74号から様式第80号までを次のように改める。

様式第74号から様式第80号まで 削除

様式第85号を次のように改める。

様式第85号 削除

様式第87号及び様式第88号を次のように改める。

様式第87号及び様式第88号 削除

様式第97号から様式第112号までを次のように改める。

様式第97号から様式第112号まで 削除

様式第114号を次のように改める。

様式第114号 削除

様式第117号から様式第120号までを次のように改める。

様式第117号から様式第120号まで 削除

様式第121号の2及び様式第121号の3を削る。

様式第122号から様式第124号までを次のように改める。

様式第122号から様式第124号まで 削除

様式第130号から様式第131号の2までを削り、様式第129号の次に次のように加える。

様式第130号及び様式第131号 削除

様式第133号を次のように改める。

様式第133号 削除

#### 附 則

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。ただし、第57条第1項第4号の改正規定（「署名用電子証明書発行手数料」を「個人番号カード用署名用電子証明書発行手数料」に、「利用者証明用電子証明書発行手数料」を「個人番号カード用利用者証明用電子証明書発行手数料」に改める部分に限る。）は、デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律（令和3年法律第37号）附則第1条第7号に掲げる規定のうち同法第49条中電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（平成14年法律第153号）第67条の改正規定の施行の日から施行する。
- 2 改正後の金沢市財務規則の規定（第57条第1項第4号、第70条第10号、第72条第2項第4号、第86条第1項、第89条第3項、第98条第2項、第99条及び第104条、別表第1甲表及び別表第4（福祉健康センター総務課長に係る部分に限る。）を除く。）は、令和5年度分からの財務事務について適用し、令和4年度分までの財務事務については、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際現に存する令和5年3月31日以前に取得した備品のうち、改正後の第235条第3項に該当するものは、消耗品とする。

金沢市契約規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月31日

金沢市長 村 山 卓

#### ●金沢市規則第17号

金沢市契約規則の一部を改正する規則

金沢市契約規則（平成15年規則第1号）の一部を次のように改正する。

第4条第2項及び第11条中「第167条の8第3項」を「第167条の8第4項」に改める。

第15条第1項第20号中「冊子等企画印刷業務」を「印刷等の業務」に改める。

第39条第2項中「課長を補佐する職員（課長を補佐する職員が2人以上ある課にあつては庶務を担当する課長を補佐する職員、課長を補佐する職員がいない課にあつては）」を削り、「物品管理者」を「物品出納員」に、「職員」を「職員」に改める。

第40条第1項中「（様式第5号）」を削り、「支出命令書に検収の年月日及び物品検査員の氏名を記載し、押印したものを」を「検収の年月日を記載した支出命令の決裁」に改める。

第43条の2第1項第12号中「その者」及び「代表者」の次に「その他経営に実質的に関与している者」を加え、「第14号」を「次号」に改め、「」が」の次に「暴力団又は」を加え、同項第13号を削り、同項第14号中「した」を「している」に改め、同号を同項第13号とし、同項中第15号を第14号とし、同号の次に次の1号を加える。

(15) 役員等が暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

第47条第2項中「支出命令書に」を「検査の年月日を記載した支出命令の決裁を」に改め、「（業務完了届又は事業結果報告書を徴し難いものとして市長の定めるものにあつては、支出命令書）」を削り、「記載し、押印したものを」を「記載したもの（業務完了届又は事業結果報告書を徴し難いものとして市長が定めるものにあつては、検査の年月日を記載した支出命令の決裁）」に改める。

様式第5号を削る。

#### 附 則

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。ただし、第4条第2項及び第11条の改正規定は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の金沢市契約規則の規定は、令和5年度分からの契約事務について適用し、令和4年度分までの契約事務については、なお従前の例による。

金沢市小額工事契約事務取扱特例規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月31日

金沢市長 村 山 卓

●金沢市規則第18号

金沢市小額工事契約事務取扱特例規則の一部を改正する規則

金沢市小額工事契約事務取扱特例規則（昭和53年規則第55号）の一部を次のように改正する。

第3条第2項中「うえ監理課長に」を「上、」に、「の選定を依頼する」を「を選定する」に改め、同条第3項を削り、同条第4項中「前項の通知があったときは、監理課長が」を削り、同項を同条第3項とし、同条第5項を同条第4項とし、同条第6項中「第4項」を「第3項」に改め、同項を同条第5項とする。

第4条の2中「第3条第5項」を「第3条第4項」に、「同条第6項」を「同条第5項」に改める。

第4条の3を削る。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

金沢市税賦課徴収条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月31日

金沢市長 村 山 卓

●金沢市規則第19号

金沢市税賦課徴収条例施行規則の一部を改正する規則

金沢市税賦課徴収条例施行規則（昭和35年規則第15号）の一部を次のように改正する。

第8条の2第1項第1号イ中「社会福祉事業を行う者で」を「特定非営利活動促進法第2条第2項に規定する特定非営利活動法人で、」に、「専ら身体又は精神に障害を有し、歩行が困難な者の輸送の用に供する」を「次のいずれかに該当する」に改め、同号イに次のように加える。

(ア) 専ら身体若しくは精神に障害を有し、又は知的障害がある者であって、歩行が困難なものの輸送の用に供する軽自動車等

(イ) 専ら児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により委託又は入所の措置の対象となった児童の輸送の用に供する軽自動車等

附 則

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第8条の2第1項第1号イの規定は、令和5年度以後の年度分の軽自動車税について適用し、令和4年度分までの軽自動車税については、なお従前の例による。

公立大学法人金沢美術工芸大学の業務運営並びに財務及び会計に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月31日

金沢市長 村 山 卓

●金沢市規則第20号

公立大学法人金沢美術工芸大学の業務運営並びに財務及び会計に関する規則の一部を改正する規則

公立大学法人金沢美術工芸大学の業務運営並びに財務及び会計に関する規則（平成22年規則第1号）の一部を次のように改正する。

第11条中「会計基準に定める」の次に「純資産変動計算書及び」を加え、「及び行政サービス実施コスト計算書」を削る。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、令和4年4月1日以後に開始する事業年度に係る会計から適用する。

金沢市体育施設条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月31日

金沢市長 村 山 卓

●金沢市規則第21号

金沢市体育施設条例施行規則の一部を改正する規則

金沢市体育施設条例施行規則（平成20年規則第12号）の一部を次のように改正する。

第3条第4項第2号イ中「金沢市営専光寺ソフトボール場」を「金沢市営大桑運動広場、金沢市営額谷運動広場、金沢市営久安運動広場及び金沢市営伏見川グラウンド並びに金沢市営専光寺ソフトボール場」に改める。

別表中

金沢市営専光寺ソフトボール場	グラウンド	1面	4時間以内	を
	会議室		3時間以内	
金沢市営大桑運動広場				に
金沢市営額谷運動広場				
金沢市営久安運動広場				
金沢市営専光寺ソフトボール場	グラウンド	1面	4時間以内	
	会議室		3時間以内	
金沢市営伏見川グラウンド				

改める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

金沢市芸術文化ホール条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月31日

金沢市長 村 山 卓

●金沢市規則第22号

金沢市芸術文化ホール条例施行規則の一部を改正する規則

金沢市芸術文化ホール条例施行規則（平成23年規則第1号）の一部を次のように改正する。

第16条中「第22条第3項」を「第22条第1項」に改める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

金沢市民芸術村条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月31日

金沢市長 村 山 卓

●金沢市規則第23号

金沢市民芸術村条例施行規則の一部を改正する規則

金沢市民芸術村条例施行規則（平成8年規則第82号）の一部を次のように改正する。

様式第1号中「あて先」を「宛先」に、

時 分から 時 分まで	を
時から 時まで	に改める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

令和5年(2023年)3月31日 発行	発行人	金 沢 市
	発行所	金 沢 市 役 所
	編 集	(株) 共 栄
		石川県金沢市玉銚4丁目166番地