

## 公立大学法人横浜市立大学小口現金取扱要領

制 定 平成 17 年 4 月 1 日  
最近改正 平成 28 年 4 月 1 日

### (目的)

第1条 この要領は、公立大学法人横浜市立大学会計規則、公立大学法人横浜市立大学会計実施規程及び公立大学法人横浜市立大学出納事務取扱要領（以下「出納事務取扱要領」という。）に定める小口現金の管理に関する事務手続を定め、もって金銭会計を明瞭かつ円滑に行うために必要な事項を定めることを目的とする。

### (小口現金の定義)

第2条 この要領において、小口現金とは、総務部の経理責任者（以下「本部経理責任者」という。）が、少額で緊急やむを得ず支払を要する経費の支払を行うため特に必要と認める場合に、各出納単位に対して前渡しする小口の支払のための現金をいう。

### (小口現金の設定)

第3条 小口現金の設定を申請する出納責任者は、小口現金（設定・変更・廃止）申請書（様式1）を本部経理責任者に提出しなければならない。

2 本部経理責任者は、小口現金の必要性を認めた場合には、小口現金の限度額及び管理上必要な事項を決定し、その限度額を前渡しする。

### (小口現金の管理責任)

第4条 総務部企画財務課の出納責任者（以下「本部出納責任者」という。）は、小口現金の出納及び保管に関する事務について、一切の権限と責任を有する。

### (小口現金の取扱い)

第5条 出納責任者及び出納事務取扱要領第3条第2項に定める所属出納責任者（以下「出納責任者等」という。）は、小口現金とその他の金銭を区別して保管及び管理しなければならない。

### (小口現金の支払)

第6条 役員及び職員が小口現金による支払を要する場合は、小口現金で支払う理由、支出予算科目等を記載した「小口現金支給伺」（様式2）を提出し、出納責任者等の承認を得る。

2 支払った小口現金については、相手方の領収書を受領するものとする。  
3 出納責任者等は、現品、その他を提示させる等の方法により、本学が支払うべき経費であることを確認しなければならない。

### (小口現金の記帳及び照合)

第7条 出納責任者等は、小口現金の受払を現金出納帳に記帳し、日々の小口現金出納業務終了後、小口現金の手許有高と帳簿残高との照合をしなければならない。

### (過不足金の取扱い)

第8条 出納責任者等は、小口現金に過不足が発生した場合は、速やかにその原因を調査し、経理責任者に報告するとともに、過不足金の取扱・処理方法に関して経理責任者の指示に従い、再発防止に努めなければならない。

2 出納責任者等は、金銭に過不足が発生した場合は、月末に現金過不足報告書（様式3）により本部経理責任者に報告する。

### (小口現金の報告)

第9条 出納責任者等は、毎月末に支払に関する証憑を添付した現金出納帳を本部出納責任者へ提出しなければならない。

(小口現金の補充)

第10条 出納責任者等は、小口現金の補充が必要となった場合は、小口現金補充申請書(様式4)に、現金出納帳の写しを添付して、本部出納責任者へ申請するものとする。

2 本部出納責任者は、前項で提出された小口現金補充申請書により補充の必要を認めた場合は速やかに、小口現金の補充を行うものとする。

(小口現金の廃止及び変更)

第11条 出納責任者は、小口現金を置く必要がなくなったとき及び限度額の増減等の変更が必要な場合は、小口現金(設定・変更・廃止)申請書(様式1)を本部経理責任者に提出し承認を受けなければならない。

2 本部経理責任者は、小口現金の使用状況に応じ、小口現金の廃止又は限度額の増減について、必要な指示を行うことができる。

#### 附 則

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要領は、平成23年5月1日から施行する。

#### 附 則(平成24年4月1日改正)

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

#### 附 則(平成28年3月31日改正)

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

#### 附 則(令和4年4月1日改正)

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

様式1（第3条第1項）

年　月　日

本部経理責任者

捕職名・氏名

出納責任者

補職名・氏名

小口現金（設定・変更・廃止）申請書

標記のことについて横浜市立大学小口現金取扱要領第3条に基づき、下記のとおり申請します。

記

所属（出納単位）	
申請区分	設定・変更・廃止
必要金額	
申請理由	

(決裁欄)


様式2（第6条第1項）

小口現金支給伺

所属 \_\_\_\_\_

番号	申請日	支 出 項 目	予 算 科 目	支 出 金 額	(所属) 出納 責任者	(所属)出納担当者
		支 出 理 由				

様式3（第8条第2項）

年　月　日

現金過不足報告書  
(　　年　　月)

本部経理責任者  
捕職名・氏名

現金の種別：釣銭準備金・小口現金・受入現金・預り金・その他（　　）

現金の手許在高	帳簿残高	現金過不足額	発生原因

上記のとおり報告します。

(所属) 出納責任者  
補職名・氏名

様式4（第10条第1項）

年　月　日

本部出納責任者

捕職名・氏名

(所属) 出納責任者

補職名・氏名

小口現金補充申請書

標記のことについて横浜市立大学小口現金取扱要領第10条に基づき、下記のとおり申請します。

記

補充申請額： 円

小口現金基準（設定）額	
支払済額	
小口現金残高	
差引補充申請額	

(決裁欄)
