

公立大学法人横浜市立大学釣銭準備金取扱要領

制 定 平成 17 年 4 月 1 日

最近改正 令和 6 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及び公立大学法人横浜市立大学出納事務取扱要領に定める釣銭準備金の取扱に関する事務手続きを定め、公立大学法人横浜市立大学（以下「法人」という。）における金銭会計を適正かつ円滑に行うことを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要領において釣銭準備金とは、釣銭の支払のために準備する通貨をいう。

(釣銭準備金の設定)

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

(適用範囲)

第 4 条 この要領は、法人が保有する釣銭準備金について適用する。

2 釣銭準備金の設置場所は別に定める。

3 出納責任者は釣銭準備金の設置場所を変更する場合は、本部経理責任者の承認を得なければならない。

(出納責任)

第 5 条 公立大学法人横浜市立大学会計規則（以下「会計規則」という。）第 18 条第 1 項に定める出納責任者は、釣銭準備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。

2 会計規則第 18 条第 3 項に定める出納担当者を置いた場合は、釣銭準備金の出納及び保管に関する業務を委任することができる。

(基準額)

第 6 条 釣銭準備金の支給は必要最小限とし、釣銭準備金の基準額は別に定める。

2 出納責任者は釣銭準備金の基準額を変更する場合は、本部経理責任者の承認を得なければならない。

(保管管理)

第 7 条 釣銭準備金は、小口現金と区別して、専用の金庫等により保管および管理しなければならない。

(支払)

第 8 条 釣銭準備金は、釣銭以外の支払に充当してはならない。

(収納金の預入)

第 9 条 出納責任者は収納金を金融機関等へ預け入れる場合には、釣銭準備金に必要な金種を残して預け入れるものとする。

(記帳)

第 10 条 出納責任者は釣銭準備金保管簿（様式 1）を備え、毎日翌日に繰り越す釣銭

準備金の手許有高を記載しなければならない。

(残高照合)

第 11 条 出納責任者は、日々の現金出納業務終了後、釣銭準備金手許有高と釣銭準備金の基準額との照合を行わなければならない。

(過不足金の取扱)

第 12 条 出納責任者は、釣銭準備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、過不足金の取扱及び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 2)により本部経理責任者に報告しなければならない。

(釣銭準備金の廃止及び変更)

第 13 条 出納責任者は、釣銭準備金を置く必要がなくなったとき、及び基準額の増減、設置場所等の変更が必要な場合は、釣銭準備金(設定・変更・廃止)申請書(様式 3)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、釣銭準備金の使用状況に応じ、釣銭準備金の廃止又は基準額の増減、設置場所について、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、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

釣錢準備金保管簿

[illegible]

(様式2)

年 月 日

現金過不足報告書

(年 月)

本部経理責任者

補職名・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。

出納責任者

補職名・氏 名

(様式3)

年 月 日

本部経理責任者
補職名・氏 名

出納責任者
補職名・氏 名

釣銭準備金（設定・変更・廃止）申請書

標記について横浜市立大学釣銭準備取扱要領第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）
