○会計管理者の事務の補助及び委任に関する規則

昭和46年9月6日
規　則　第　1　号

改正　昭和48年6月14日規則第5号　平成6年5月31日組合規則第9号
平成19年3月27日組合規則第7号

（補助）

第１条　本組合に、会計管理者の事務を補助する者として、別表に掲げる出納員、分任出納員及び会計員を置き、当該別表に掲げる事務を取り扱わせるものとする。

（委任）

第２条　会計管理者は、前条の規定により出納員に取り扱せる事務のうち、現金（現金に代えて納付される証券を含む。）の出納及び保管に関する事務については、当該出納員に委任しなければならない。

２　前項の規定により委任を受けた出納員（以下「委任出納員」という。）は、その委任を受けた事務の一部を所属の分任出納員に委任しなければならない。

（身分証明書）

第３条　委任出納員及び前条第2項の規定により委任を受けた分任出納員（以下「分任出納員」という。）は、委任を受けた事務に従事する場合は、管理者の発行する身分証明書（別記様式）を携帯し、納入義務者等から要求があるときは、これを呈示しなければならない。

２　委任出納員及び委任分任出納員（以下「委任出納員等」という。）は、会計管理者の事務の委任を解かれたときは、前項の身分証明書を直ちに管理者に返さなければならない。

（委任事務の検査）

第４条　会計管理者は、毎会計年度１回、期日を定めて委任出納員等の事務について、出納に関する書類、帳簿等により検査しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず会計管理者は、必要があると認めるときは、随時に委任出納員等の事務について検査することができる。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（昭和48年規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成6年組合規則第9号）

この規則は、平成6年6月1日から施行する。

附　則（平成19年組合規則第7号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

別表（第１条関係）

出　　納　　員	取　扱　事　務	分任出納員及び会計員	取　扱　事　務
総務課長である出納員	総務課の所掌に係る現金（手数料含む。）の出納及び保管に関する事務、総務課の所掌に係る物品の出納及び保管に関する事務	総務課財政係並びに田川地区消防署川崎分署、金田分署及び添田出張所所属の吏員その他の職員である分任出納員及び会計員	総務課の所掌に係る会計事務

別記様式（第３条関係）

（表　紙）

第　　号 出納員（分任出納員）身分証明書 福岡県田川地区消防組合 年　　月　　日発行

（１　頁）

写真貼付　　氏　名 年　　月　　日生 上記の者は、福岡県田川地区消防組合出納員（分任出納員）であることを証明する。 年　　月　　日 福岡県田川地区消防組合 管理者　氏　　　　　名　　管理者之職印

（２　頁）

１　本書を紛失又はき損した場合は、その理由を直ちに総務課長及び会計管理者を経て管理者に届け出なければならない。 ２　本書の有効期間が満了したとき、又は出納員（分任出納員）を免ぜられたときは、直ちに本書を管理者に返納しなければならない。 ３　本書の有効期間は、本書の発行の日から１年間とする。