

# 公立大学法人富山県立大学小口現金取扱要領

最終改正 令和3年4月1日

## (目的)

第1条 この要領は、公立大学法人富山県立大学会計実施細則(以下「実施細則」という。)

第27条第2項の規定に基づき、公立大学法人富山県立大学(以下「法人」という。)における小口現金の取扱について必要な事項を定めるものとする。

## (定義)

### 第2条

(1) 小口現金 常用の雑費及び旅費等に係る小口の支払に充てるための現金をいう。

(2) 小口現金責任者 小口現金を手許保管し、この要領の定めるところにより支払の決定を行う者をいう。

(3) 小口現金担当者 小口現金責任者の命を受け、小口現金による支払事務を担当する者をいう。

## (事務の所掌)

第3条 法人に、小口現金責任者及び小口現金担当者を置くものとする。

2 前項の小口現金責任者は、工学部にあつては経営企画課主幹、看護学部にあつては富山キャンパス事務部主幹とする。

3 第1項の小口現金担当者は、小口現金責任者が別に定める。

## (小口現金の取扱)

第4条 出納責任者は、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。

2 出納責任者は、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。

## (支払経費)

第5条 小口現金責任者は、その保管に属する現金により、次に掲げる経費を支払うことができる。

- (1) 仮払旅費
- (2) 謝金
- (3) 返還金
- (4) 立替金で10万円を超えないもの

2 前項各号に掲げるもののほか、現金で支払をしなければ事務取扱に支障が生じると認められる少額な経費を支払うことができる。

(定額資金前渡制度)

第6条 出納責任者は、小口現金責任者の請求に基づき、小口現金責任者の手許保管額が50万円を超えない範囲で小口現金を前渡しするものとする。

2 小口現金責任者は、小口現金の手許保管額に不足が生ずることが見込まれる場合は、前項の規定に基づき小口現金を請求し、手許保管額を補充するものとする。

3 前項に規定する請求は、毎週末に行うことを原則とする。

(交付請求)

第7条 小口現金担当者は、第6条第2項の規定に基づき小口現金の補充をしようとするときは、第9条に規定する支払を証明する書類を添付して小口現金交付請求書(別紙様式第1号)を作成の上、小口現金責任者を経て出納責任者に請求するものとする。

2 小口現金責任者は、前項に定める交付請求に使用する印鑑をあらかじめ出納責任者に報告しなければならない。

3 前項の規定により登録した印鑑を変更しようとするときは、速やかに登録印鑑変更届を提出しなければならない。

(口座の開設)

第8条 小口現金責任者は、出納責任者から小口現金の交付を受けるときは、法人の定め

た金融機関に預金口座を開設するものとする。

- 2 出納責任者は、小口現金責任者に小口現金を交付しようとするときは、前項により開設した預金口座に小口現金を銀行振込により交付するものとする。

(支払)

第9条 小口現金担当者は、小口現金の支払を行うときは、支払依頼書兼決議書（別紙様式第2号）を作成し、小口現金責任者の承認を受けなければならない。

- 2 小口現金担当者は、前項に規定する承認を得て支払を行ったときは、支払の相手方に領収書を提出させ又は支払決議書に受領印を押印させる等により、支払の事実を明らかにしなければならない。

(帳簿)

第10条 小口現金責任者は、小口現金出納簿（別紙様式第3号）を備え、現金の出納をその発生の都度、直ちにこれに記帳しなければならない。

(現金の保管)

第11条 小口現金責任者は、その手許に保管する現金は、これを堅固な容器の中に保管しなければならない。ただし、特別の事由があるときは、第8条第1項により開設した預金口座に自己の責任をもって預け入れしておくことができる。

(現金の照合)

第12条 小口現金責任者は、その保管する現金について、小口現金出納簿と照合しなければならない。

(事故報告)

第13条 小口現金責任者は、その保管に係る現金を亡失したときは、遅滞なくその事由を記載して出納責任者に報告しなければならない。

- 2 出納責任者は、前項の規定による報告を受けたときは、会計責任者に報告して指示を受けなければならない。

(検査)

第 14 条 出納責任者は、小口現金の管理状況を監督するため、小口現金の取扱状況を随時検査することができる。

(給与の支給)

第 15 条 法人の職員等に支給する基本給及び諸手当（以下「給与」という。）を現金で支給するときは、小口現金責任者がこの要領に準じて取り扱うものとする。

2 小口現金担当者は、前項の給与の保管及び支給については、小口現金とは別に経理を行うものとする。

(その他)

第 16 条 この要領に定めるもののほか、この要領を実施するために必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。