

川辺町会計規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和8年4月1日

川辺町長

木下 宙

## 川辺町規則第 9 号

### 川辺町会計規則の一部を改正する規則

川辺町会計規則(昭和44年川辺町規則第37号)の一部を次のように改正する。

第2条第5号中「指定管理機関、指定代理金融機関等」を「指定管理機関等」に改め、同条第6号中「もの」を「者」に改め、同条に次の2号を加える。

(8) 備品 単品の取得価格(消費税及び地方消費税を除く。)が5万円以上の物品であつて、1年以上の使用に耐えるものをいう。

(9) 電磁的記録 電子計算機による情報処理の用に供される記録をいう。この規則の規定により行う事務の処理、通知、報告、帳簿の備付け又は証拠書類の保存等は、電磁的記録又は書面で行うものとする。

第4条第2項中「領収済通知書の送付」を「領収済の通知」に改め、同項第3号を削り、同項第4号中「前3号」を「前2号」に改め、同号を同項第3号とする。

第9条第1項中「(現金に代えて納付される証券(以下「納付証券」という。)を含む。)」及び「(納付証券による納付にあつては「証券納付」と表示した領収証券。以下本条において同じ。)」を削る。

第10条中「その日に」を「遅滞なく」に改める。

第11条及び第12条を次のように改める。

第11条及び第12条 削除

第13条の2を削る。

第15条を次のように改める。

(公金の徴収若しくは収納又は納付の委託)

第15条 町長は、次に掲げる場合において、公金の徴収若しくは収納又は納付に関する事務を私人に委託し、又は受託させようとするときは、あらかじめ会計管理者と協議を行うものとする。

(1) 法第243条の2第1項の規定により、公金の徴収又は収納に関する事務を委託するとき(以下「指定公金事務取扱者」という。)

(2) 法第231条の2の3第1項の規定により、公金の納付を受託させるとき(以下「指定納付受託者」という。)

2 指定公金事務取扱者が行う事務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 公金の徴収又は収納に関する事務
  - (2) 納入義務者への領収書の交付
  - (3) 収納した現金等の指定金融機関等への払込み
  - (4) 収納事務に関する報告
  - (5) その他委託契約で定める事項
- 3 指定納付受託者が行う事務は、次に掲げるとおりとする。
- (1) 公金の納付の受託に関する事務
  - (2) 納付者への領収書の交付
  - (3) 受託した納付金の指定金融機関等への払込み
  - (4) 納付受託事務に関する報告
  - (5) その他受託契約で定める事項
- 4 町長は、第1項の規定により指定公金事務取扱者又は指定納付受託者を指定したときは、次に掲げる事項を告示しなければならない。
- (1) 指定を受けた者の氏名又は名称
  - (2) 委託又は受託をする事務の範囲
  - (3) 指定の期間
  - (4) 事務を取り扱う場所
  - (5) その他必要な事項
- 5 町長は、前項の規定により指定した者に証票(様式第14号)を交付しなければならない。
- 6 指定公金事務取扱者又は指定納付受託者は、公金の徴収若しくは収納又は納付の事務を行うときは、証票を掲示し、又は提示しなければならない。
- 7 法人その他の団体である指定公金事務取扱者が、その所属する職員をして、公金の徴収又は収納をさせる場合は、その所属職員の身分証明書の提示をもって証票の提示に代えることができる。

第23条から第28条までを次のように改める。

第23条から第25条まで 削除

(現金払)

第26条 会計管理者は、次に掲げる場合に限り、支出命令書に基づき現金で支払をすることができる。

- (1) 災害その他緊急やむを得ない事情があるとき。
- (2) 債権者が口座を有しない等、電子的支払が困難なとき。

- (3) 参加料、使用料その他の少額の支払で、現金支払が適当と認められるとき。
- (4) 滞納者との納付交渉において、現金支払が必要と認められるとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認めるとき。

#### 第27条 削除

(口座振替等による支払)

第28条 町の公金の支払は、原則として、指定金融機関等を経由して行う振込(口座振込、インターネットバンキングその他の電子的決済手段によるものをいう。)により行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる方法による支払が適当と認められる場合は、この限りでない。

- (1) 債権者が指定する納付書による支払
- (2) 公共料金等の口座引落としその他の口座振替による支払
- (3) クレジットカードその他の電子的決済手段による支払

3 令第165条の2の規定により町長が定める金融機関は、全国銀行内国為替制度に加盟している金融機関とし、債権者が指定する金融機関の口座へ振り込むものとする。

4 会計管理者は、支出命令書に基づき、振込、口座振替又はクレジットカードその他の電子的決済手段による支払に必要な情報を記録した電磁的記録を、指定金融機関等に送信し、送金又は引落としを行わせるものとする。

5 前項の規定により支払を行った場合において、指定金融機関等の電磁的記録をもって、本町に対する領収証書の提出に代えることができる。

第30条第1項ただし書を削る。

第31条第1項中「金融機関に預け入れ」を「方法で保管し」に改め、同条第2項中「資金前渡を受けた職員は、前項の規定により」を「金融機関に」に改め、同条第3項中「第1項」を「前項」に改める。

第32条第1項中「これをしなければ」を「行わなければ」に改め、同項ただし書中「を提出させること」を「の提出」に、「ものにあつて」を「場合」に改め、同条第2項中「そのつど」を「支払の都度、」に改め、同項中段及びただし書を削り、同条に次の1項を加える。

3 前項の規定により精算を行った結果、不足額が生じたときは、当該不足額について別途支出命令により追給し、精算残金を生じたときはこれを戻入させなければならない。ただし、毎月資金前渡を受ける者にあつては、精算残金はこれを翌月に繰り越すことがで

きる。

第38条を次のように改める。

(支出事務の委託)

第38条 町長は、法第243条の2第1項の規定により、公金の支払に関する事務を私人に委託しようとするときは、あらかじめ会計管理者と協議を行うものとする。

- 2 指定公金事務取扱者が行う公金の支払に係る事務は、次に掲げるとおりとする。
  - (1) 公金の支払に関する事務。ただし、支払行為(送金)そのものは、委託の対象としない。
  - (2) 債権者への支払通知書又はこれに代わる書類の交付
  - (3) 支払に係る振込データその他の関係書類の作成及び整理
  - (4) 関係書類の会計管理者への提出
  - (5) 支払事務に関する報告
  - (6) その他委託契約で定める事項
- 3 町長は、第1項の規定により公金の支払に関する事務を私人に委託したときは、次に掲げる事項を告示しなければならない。
  - (1) 指定を受けた者の氏名又は名称
  - (2) 委託する事務の範囲
  - (3) 指定の期間
  - (4) 事務を取り扱う場所
  - (5) その他必要な事項
- 4 町長は、前項の規定により指定した者に証票を交付しなければならない。
- 5 指定公金事務取扱者は、公金の支払事務を行うときは、証票を債権者の見やすい場所に掲示し、又は提示しなければならない。
- 6 法人その他の団体である指定公金事務取扱者が、その所属する職員をして、公金の徴収又は収納をさせる場合は、その所属職員の身分証明書の提示をもって証票の提示に代えることができる。

第45条から第47条までを次のように改める。

(公金の収納等)

第45条 指定金融機関等は、納入義務者から現金、口座振替、電子決済その他法令により認められた方法により納付を受けたときは、これを収納し、領収した旨を通知しなければならない。

- 2 指定金融機関等は、収納した金額について、必要な事項を取りまとめ、公金受払報告書(様式第35号)を添え、会計管理者に送付しなければならない。
- 3 指定代理金融機関及び収納代理金融機関は、前項の通知を指定金融機関を経由して行うものとする。

#### 第46条及び第47条 削除

第48条中「第28条」を「第28条第4項」に、「口座振込依頼書の送付」を「電磁的記録による口座振替又は振込に係る依頼」に、「とり、公金振替済通知書(様式第34条の2)を会計管理者に送付しなければ」を「とらなければ」に改める。

第49条中「公金振替済通知書」の次に「(様式第34号の2)」を加える。

第50条から第52条までを次のように改める。

#### 第50条から第52条まで 削除

第53条ただし書を削り、同条第2号中「支払済の小切手」を「支払の事実を証する電磁的記録又は書類」に改める。

第58条第1項中「種類に分類する」を「各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるものによる」に改め、同項第1号中「その性質又は形状」を「その性質若しくは形状」に改め、「当該備品の単品あたり価格(消費税及び地方消費税を除く。)が2万円以上のもの」を「第2条第8号に規定する価格以上のもの」に改め、同項第2号中「その性質又は形状」を「その性質若しくは形状」に改め、「若しくは単品あたり価格(消費税及び地方消費税を除く。)が2万円未満のもの」を「又は第2条第8号に規定する価格未満のもの」に改める。

第62条中「備品票(様式第41号)を作成し、同時に会計管理者の」を「備品登録に必要な事項を会計管理者に報告し」に改める。

第63条中「精算書に備品票を添えて会計管理者の」を「精算を行い、備品登録に必要な事項を会計管理者に報告し」に改める。

第64条第2項中「に備品票を添えて会計管理者の」を「と備品登録に必要な事項を会計管理者に報告し」に改める。

第66条第1項中「指定物品請求票(様式第43号)により会計管理者に」を「会計管理者が指定する方法により」に改める。

第67条第2項中「備品票を整理保管するとともに備品台帳として」を「第2条第9号に規定する方法により備品台帳を調製し、」に改める。

第75条中「電子計算組織を利用して」を削り、同条に次の1項を加える。

- 2 電磁的記録により帳簿を作成する場合は、法令に適合する方法により保存しなければな

らない。

第76条中「電子計算組織を利用して」を削る。

第77条第1項本文中「原本」の次に「(第2条第9号に規定する電磁的記録を含む。以下この条において同じ。)」を加え、同条第3項第1号中「隔地の債権者に支払うため指定金融機関に資金を交付した場合は、指定金融機関の領収証書、」、「又は口座振替依頼書」及び「又は公金振替済通知書」を削り、同条第4項中「第2項及び第3項」を「前2項」に改める。

第78条第1項中「毎月予算科目の款別に一括し、その表紙に年度、科目及び紙数を記入し、項及び目の科目ごとに色紙で区分し、これに科目、金額及び紙数を記入して袋とじとしなければ」を「会計年度ごとに編さんの上、適切に保存しなければ」に改め、同条第2項中「領収証書で数科目にわたるときは、各科目の金額を記載した書類を添え主な科目に綴り、他の科目にその金額及び領収証書の所在科目を記載した書類を綴らなければ」を「複数の科目に係る証拠書類については主な科目につづり、適切に整理しなければ」に改め、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 電磁的記録により証拠書類を保存する場合は、真正性、見読性及び保存性を確保するため、改ざん防止措置その他町長が定める基準に従わなければならない。

第79条中「第243条の2第1項後段」を「法第243条の2の8第1項後段」に改める。

様式第4号及び様式第6号中「(納入場所)

東濃信用金庫

大垣共立銀行

めぐみの農業協同組合

十六銀行

三菱東京UFJ銀行

上記の本店、支店、出張所」を

「(納入場所)

東濃信用金庫

大垣共立銀行

めぐみの農業協同組合

十六銀行

上記の本店、支店、出張所」に改める。

様式第7号及び様式第8号を次のように改める。

様式第7号及び様式第8号 削除

様式第13号を次のように改める。

様式第13号 削除

様式第18号から様式第25号までを次のように改める。

様式第18号から様式第25号まで 削除

様式第27号を次のように改める。

様式第27号 削除

様式第31号を次のように改める。

様式第31号 削除

様式第34号の2中「第48条」を「第49条」に改める。

様式第36号及び様式第37号を次のように改める。

様式第36号及び様式第37号 削除

様式第41号を次のように改める。

様式第41号 削除

様式第43号を次のように改める。

様式第43号 削除

#### 附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和8年4月1日から施行する。  
(経過措置)
- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前に、この規則による改正前の川辺町会計規則第58条第1項第1号の規定により備品として管理されていた物品のうち、取得価格が5万円未満のものについては、この規則による改正後の川辺町会計規則（以下「新規則」という。）第58条第1項第1号の規定にかかわらず、当該物品を廃棄し、又は譲渡するまでの間、なお従前の例により備品として管理するものとする。
- 3 施行日前に振り出された小切手の取扱いについては、新規則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 4 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式(次項において「旧様式」という。)により使用されている書類は、この規則による改正後の様式によるものとみな

す。

- 5 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、所要の改正を加え、なお使用することができる。

## 納入通知書兼領収証書

(納入場所)  
 東濃信用金庫  
 大垣共立銀行  
 めぐみの農業協同組合  
 十六銀行  
  
 上記の本店、支店、  
 出張所

年度	年度	
会計		
所属		
款 項 目 節 細 節		
細々節 説明		
納入者 住所		
氏名	様	
金額	円	
摘要		
納入期限	年 月 日	
上記のとおり納入してください。 年 月 日 川辺町長		
		領収日付印
上記の金額を領収しました。 川辺町指定金融機関 川辺町指定代理金融機関 川辺町収納代理金融機関 領収書は大切に保管してください。		

川辺町

(本人用)

## 領収済通知書

年度	年度	
会計		
所属		
款 項 目 節 細 節		
細々節 説明		
納入者 住所		
氏名	様	
金額	円	
摘要		
納入期限	年 月 日	
発行日	年 月 日	
上記の金額を納入しました。 川辺町会計管理者 様		
		領収日付印
川辺町指定金融機関 川辺町指定代理金融機関 川辺町収納代理金融機関		

収納店 → 指定金融機関 → 川辺町会計管理者

## 払込書兼領収証書

(納入場所)  
 東濃信用金庫  
 大垣共立銀行  
 めぐみの農業協同組合  
 十六銀行  
  
 上記の本店、支店、  
 出張所

年度	年度
会計	
所属	
款 項 目 節 細 節 細々節 説明	
納入者 住所  氏名	様
金額	円
摘要	
納入期限	年 月 日
上記のとおり納付します。 年 月 日 川辺町出納員	
上記の金額を領収しました。 川辺町指定金融機関 川辺町指定代理金融機関 川辺町収納代理金融機関 領収書は大切に保管してください。	領収日付印 <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>

川辺町

(本人用)

## 払込済通知書

年度	年度
会計	
所属	
款 項 目 節 細 節 細々節 説明	
納入者 住所  氏名	様
金額	円
摘要	
納入期限	年 月 日
発行日	年 月 日
上記の金額を収納しました。 川辺町会計管理者 様	
川辺町指定金融機関 川辺町指定代理金融機関 川辺町収納代理金融機関	領収日付印 <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>

収納店 → 指定金融機関 → 川辺町会計管理者