議題3：釣銭等準備金について

資料3

| 市名 | | 各市の状況 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | （1）釣銭用現金保管の有無 | （2）釣銭用現金を用意する部署 | （3）釣銭用現金を会計課が用意する場合の基準と、該当部署及び金額 | （4）釣銭用現金を手数料徴収部署が保管している場合の現金取扱い及び保管状況の検査について | （5）釣銭準備金の過不足に対する対応方法 | （6）釣銭準備金に関する条例、規則、要綱、内規及び資料等(資料の有無) | 資料№ |
| 1 | 名古屋市 | 有 | 会計室 | 市民課、保険年金課、市税事務所、保健所、図書館、科学館等に3,000円～1,500,000円のつり銭を用意しています。<br>用意する際の基準は特に設けておりませんが、つり銭が必要となる場合はあらかじめ担当部署と協議し、つり銭の必要額・必要とする理由・算定基礎・保管方法等を記入した申請書の提出を受け、交付しています。 | つり銭のみを対象とした検査は行っておりませんが、現金出納員検査の際に、つり銭の保管状況、つり銭保管金出納簿の調製状況等を確認しています。<br>なお、つり銭を保管している現金出納員等は、年度末につり銭と出納簿の保管高を照合し、その旨の記帳を行うこととしており、その出納簿の写しを会計室に提出させています。 | 本市では、納付者へつり銭を渡し過ぎた場合又は渡し足りなかった場合は、収納金の過不足として取り扱っています。 | 名古屋市会計規則第33条・第34条<br>つり銭保管換取扱要項<br>（別紙添付） | 3-1 |
| 2 | 豊橋市 | 有 | 会計課 | 出納員からの申請に基づき、計算書(つり銭の必要額算出根拠)等の資料から判断して出納員に交付しています。<br>現金収納のあるほとんどの課に対して交付しています。金額は10，000円から200，000円まで広くあります。 | 日々のつり銭保管状況を金種別に保管簿に記載し2名以上の複数で内容の確認をするようにしています。<br>つり銭については執務時間中は手提げ金庫等に保管し職員の管轄下に置くようにし、執務時間外は会計課金庫内貸出ロッカーもしくは、各所属の金庫等に保管するようにさせています。<br>つり銭は出納員に対して交付しており、毎年出納員検査の検査項目として会計課職員が現地にて正しく保管されているかなどをチェックしています。 | 不足については、事案がありませんが、過分については、その原因等の確認をし、事後対策を検討したうえで、1か月間については、各所属において事故該当者の申し出等に対応するため保管をするようにしています。1か月を経過したのちは歳入歳出外現金として保管をし、5年間保管後、歳入として収入しています。 | 豊橋市つり銭準備金取扱要領 | 3-2-1<br>3-2-2<br>3-2-3 |
| 3 | 岡崎市 | 有 | 会計課 | 「岡崎市予算決算及び会計管理規則」（別表第3）に掲げられた事務の該当部署。<br>金額の基準は、なし。 | 3年に1度の定例監査で監査事務局が検査。<br><br>各課においては、釣銭用の現金出納簿を作成させている。また、釣銭確認記録表により、金種ごとの枚数確認を定期的に行うよう指導している。<br>会計管理者へは翌月10日までに「現金出納報告書」を提出させている。 | （4）により、釣銭の管理を徹底させ過不足が起こらないような体制をとっている。万一、過不足となった場合は、当日中に原因を解明し、解決している。 | 「岡崎市予算決算及び会計管理規則」（抜粋）<br>（釣銭の保管）<br>第165条　会計管理者は、釣銭として現金を分任出納員に保管させる必要があると認める場合は、これを保管させることができる。<br>2　分任出納員は、釣銭として現金を保管する必要があるときは、釣銭支給依頼書を、所属の出納員を経て会計管理者に提出し、現金の交付を受けるものとする。<br>3　釣銭を保管する分任出納員は、釣銭の保管の必要がなくなつた日から5日以内に、釣銭返納報告書に現金を添えて会計管理者に返納しなければならない。ただし、分任出納員が交代する場合において、釣銭保管承認依頼書により会計管理者の承認を得て引き続き現金を保管するときは、この限りでない。<br>4　分任出納員は、毎会計年度の始めに釣銭として保管している現金について釣銭保管承認依頼書により会計管理者の承認を得なければならない。<br>5　前各項の規定にかかわらず、釣銭を使用するに当たり現金により難い場合は、出納員が会計管理者の承認を得て別に定める方法によることができる。<br>（出納報告）<br>第166条　分任出納員は、毎月、現金出納報告書を作成し、翌月10日までに、会計管理者に提出しなければならない。 | 3-3 |
| 4 | 一宮市 | 保管している。 | 会計課 | 該当課からの申込書の提出により、申込金額を手配。 | 会計課による検査は実施していない。<br>毎月月末時点における収支報告書の提出は義務付けている。 | 過剰金の判明当初は、該当課にて保管し、一定期間経過後会計課にて<br>受け入れ、民法上の時効である10年を経過した時点で雑入処理を行う。 | 特に定めなし。 | |

| 市名 | | 各市の状況 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | （1）釣銭用現金保管の有無 | （2）釣銭用現金を用意する部署 | （3）釣銭用現金を会計課が用意する場合の基準と、該当部署及び金額 | （4）釣銭用現金を手数料徴収部署が保管している場合の現金取扱い及び保管状況の検査について | （5）釣銭準備金の過不足に対する対応方法 | （6）釣銭準備金に関する条例、規則、要綱、内規及び資料等(資料の有無) | 資料№ |
| 5 | 瀬戸市 | 保管しています。 | 会計課 | 基準は定めていないが、年度毎に借用書を徴し、各課からの貸付依頼に基づき用意しています。 | 瀬戸市出納員等に関する規則第10条に基づき、数年に一度検査を行っています。 | そのような事例が見当たらないが、実際生じた場合には公金からの補填は不可能であるため、出納員の責任になると思われます。 | 特になし | |
| 6 | 半田市 | 有 | 会計課 | 別紙のとおり | 年度当初に現金返還書と貸付申出書を該当出納員から提出<br>現金の保管状況検査は未実施 | 過不足発生事例未確認 | 半田市財務規則第143条の2<br>（つり銭等の保管） | 3-21 |
| 7 | 春日井市 | 有 | 会計課 | 毎年度、つり銭を必要とする所属に、必要金額を用意している。<br>（H26年度　35部署、193万2500円） | 春日井市会計規則第104条<br>現金出納員を設置している部署に、事前調査を行い、抜き打ちで現金の取扱いや保管等についての立ち入り検査を行っている。 | 現在のところそのような事例がなく検討していません。 | 春日井市会計規則第99条 | |
| 8 | 豊川市 | 有 | 会計課 | 取り扱う件数に応じて3,500円から16万円の釣銭用現金をつり銭資金から出している。<br>（別紙参照1） | 年度末付けでつり銭資金現在高報告書を提出させ検査を行っている。また、年度当初付けで歳入歳出外現金借用申込書兼借用書を提出させている。（別紙参照2）<br>つり銭資金の取扱いと保管状況の検査の基準はない。 | 担当部署に任せている。 | なし | 3-4-1<br>3-4-2 |
| 9 | 津島市 | 有 | 会計課（出納室） | 担当部署から提出される借用書に基づき用意しています。（別添資料2） | 検査は行っていません。 | 余剰分については、決裁をとり歳入歳出現金の口座へ戻し入れし、減額する。<br>不足分については、決裁をとり歳入歳出現金の口座から払い出しをし、増額する。 | とくにありません。 | 3-5 |
| 10 | 碧南市 | 税務課、市民課、環境課、会計課について釣銭用現金を保管 | 会計課 | 税務課（3万円）、市民課（4万円）、環境課（2万円）、会計課（3万円）で基準について定めはありません。 | 毎月現金保管証明を提出することとしており、3ヶ月に一度金種内訳表も提出し保管状況を書類検査している。 | 釣銭準備金については過不足が生じておりません。 | 別添のとおり | 3-6 |
| 11 | 刈谷市 | 保管している。 | 会計課 | 基準はありません。<br>該当部署及び金額については、別添のとおりです。 | 基準はありません。<br>検査は、年に数回行っております。 | 過不足になった事例がありません。 | 特にありません。 | 3-7 |
| 12 | 豊田市 | 有 | 会計課 | 基準なし。<br>部署及び金額は、議題提出時添付資料を参照してください。 | 検査の基準なし。 | 検討中。 | 議題提案時の添付資料を参照してください。 | |
| 13 | 安城市 | 有 | 会計課 | 基準はないが、適切なつり銭額になるように、保有額の変更を随時指導。 | 3年毎のローテーションで、現地検査を予定。実査内容は、主に「特定の職員に現金扱いが集約されずに、複数職員が携わる管理体制が構築できているか」を出納台帳上で確認することを予定。 | つり銭を含む公金において、一定期間調査しても、なお不明であるときは、てん末を記録し、過大収納は雑入として、過少収納は収入未済として、明確化することを検討中。 | 要綱を来年度に向け作成中。 | |
| 14 | 西尾市 | 有 | 会計課 | 貴市同様基準はありませんが、出納整理簿の管理・保管・貸出目的以外での使用禁止・無利子です。<br>該当部署及び金額については、別表 | 「西尾市出納員及び分任出納員事務取扱要領」第10条の規定により収納金出納簿又はこれに代わる帳簿等を備えることとしており、これに基づき帳簿と貸出現金の照合をし、検査としています。 | 所管部署より釣銭準備金の依頼があった際に必要期間を明記していますので、多かった場合でも期間終了まで返金は求めませんし、少なかった場合は新たに依頼の提示を求めます。また、設問が検査時において過不足金が発覚した場合でしたら当市では前例がありません。 | 釣銭準備金に関する条例等の定めはありません。 | 3-8 |
| 15 | 蒲郡市 | している。 | 会計室 | 予算決算会計規則 つり銭等の保管第88条の2<br>ボート会計以外は30万円以内(13課)<br>ボート会計は限度額8億円以内。 | 行っていません。 | 実例なし。 | | |
| 16 | 犬山市 | 保管している。 | 会計課で用意。 | 基準：各課の実態に応じて。特に基準はない。<br>該当部署及び金額：別紙会計管理者運用金内訳書のとおり。 | 毎月1回、釣銭を扱っている部署から釣り銭等借用金内訳報告書の提出を求めている。<br>検査は不定期に実施。釣銭を扱っている部署に抜き打ちで行っている。検査基準は特になし。 | 過不足が生じたことがないため、対応方法は特に考えていない。 | 条例等での定めはない。 | 3-9 |

| 市名 | | 各市の状況 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | （1）釣銭用現金保管の有無 | （2）釣銭用現金を用意する部署 | （3）釣銭用現金を会計課が用意する場合の基準と、該当部署及び金額 | （4）釣銭用現金を手数料徴収部署が保管している場合の現金取扱い及び保管状況の検査について | （5）釣銭準備金の過不足に対する対応方法 | （6）釣銭準備金に関する条例、規則、要綱、内規及び資料等(資料の有無) | 資料№ |
| 17 | 常滑市 | 有 | 会計課が用意し、各課に貸し付けている。 | 特に定めた基準はなく、各担当部署が必要とする釣銭現金を年度当初に貸し付け、年度末に返還してもらっている。各課の釣銭額は次のとおり。<br>総務課（2，000円）、市民窓口課（40，000円）、税務課（40，000円）、保健予防課（20，000円）、福祉課（20，000円）、保険年金課（10，000円）、とこなめ陶の森（20，000円）、生活環境課（10，000円）、都市計画課（2，000円）、会計課（20，000円） | 各課の釣銭用現金は、手提げ金庫に入れたうえで、会計課の大金庫で保管している。手提げ金庫は、毎朝始業前にそれぞれが会計課まで取りに伺い、終業前に戻している。<br>日々の出納は、日集計表で確認している。年度当初の貸付前に前年度の釣銭の現在高を確認している。 | 原則、会計課の予算額を超える貸付には応じていない。 | 特に無し。 | |
| 18 | 江南市 | 有り | 市税等、使用料、手数料及び市民向けコピー機の複写サービス等に係る業務を実施し、金銭を取り扱っている部署 | 別紙のとおり<br>金額は担当課からの要望額 | 月初めに各課から現金保管状況届を提出させている。 | 過不足について報告をうけたことはありません。 | ありません。 | 3-10 |
| 19 | 小牧市 | 保管している。 | 釣銭が必要な部署は財政課に申請を出し、財政課が決定したものについて会計課において準備する。 | 財政課が、各部署から提出された申請書により判断し、金額を決定している。<br>（釣銭金額は別紙のとおり） | 「公金収納事務にかかる標準手順書」に基づき、現金を取り扱う部署は各課マニュアルを作成し、現金取扱及び現金管理をしている。また、一日の締めの際には、金種確認表等を作成し、複数人でのチェックを行っている。 | 現金と出納簿の残高が一致しない場合は、担当部署において出納簿やレジの履歴、あるいは申請書や在庫を再点検するなどして徹底的に原因を究明してもらう。それでも解決しない場合、当該出納員は、「報告書」（様式任意）を、会計管理者、人事課及び財政課に合議の上、市長に提出する。市長は、出納員等の故意又は過失の有無を判断する。なお、故意又は過失の程度によっては懲戒処分の対象となる。 | なし | 3-11 |
| 20 | 稲沢市 | 有 | 会計課 | ・特に基準は定めてなく、担当部署からの依頼により対応<br>・該当部署は17課、金額は913，000円（詳細は別紙1のとおり） | 現金の出納及び保管は、歳計現金の出納及び保管の例により、これを行うものとし、保管状況の検査については特に行っていない。 | 特に定めていない | 稲沢市予算決算会計規則（別紙2） | 3-12-1<br>3-12-2 |
| 21 | 新城市 | 有 | 会計課 | 特に基準はなし<br>つり銭の必要な部署から「つり銭借用願」を出納員名で会計管理者宛に提出（金額、理由、期間、保管施設、保管方法記入） | 検査は、会計管理者と職員で年1回抜打ちで実施<br>つり銭だけの検査基準は特にはないが、「新城市予算決算会計規則第100条」監督検査で解釈 | 過不足なし | 特になし | |
| 22 | 東海市 | 有 | 会計課 | 金額は別紙参照(別紙1) | 検査は年1回程度、抜き打ち実施。 | 釣銭の限度額の変更を会計管理者の決裁により決定し、歳計現金から出金。26年7月1日現在限度額35万円。 | 東海市予算決算会計規則 第89条(別紙2) | 3-13-1<br>3-13-2 |
| 23 | 大府市 | 有 | 会計課が担当部署へ貸付 | 大府市公金収納窓口用釣り銭資金貸付要綱（添付）に基づき、<br>「日々の窓口収納事務上、釣り銭の準備がないと取扱に支障が生ずる」場合に、<br>「公金収納窓口の取扱件数、金額等実績により必要な額」を貸付。<br>予算編成時期に該当部署に必要金額を照会している。 | 「大府市出納員等に関する規則」に則って検査をしている。（検査は1年に1回）<br>・セルフチェックシートによる自己評価<br>・面談により、会計課が検査表に基づきチェック | 想定していない | 大府市公金収納窓口用釣り銭資金貸付要綱(添付) | 3-14-1<br>3-14-2 |

| 市名 | | 各市の状況 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | （1）釣銭用現金保管の有無 | （2）釣銭用現金を用意する部署 | （3）釣銭用現金を会計課が用意する場合の基準と、該当部署及び金額 | （4）釣銭用現金を手数料徴収部署が保管している場合の現金取扱い及び保管状況の検査について | （5）釣銭準備金の過不足に対する対応方法 | （6）釣銭準備金に関する条例、規則、要綱、内規及び資料等(資料の有無) | 資料№ |
| 24 | 知多市 | 各部署で保管 | 出納室 | 各課からの要望額<br>税務課3,000円　収納課20,000円　総合窓口課145,000円　環境政策課20,000円<br>東部サービスセンター70,000円　岡田サービスセンター50,000円　旭サービスセンター50,000円　幼児保育課10,000円　健康推進課40,000円　都市計画課2,500円　学校教育課10,000円　出納室200,000円　生涯学習課20,000円　八幡公民館20,000円　岡田公民館20,000円　旭公民館20,000円　東部公民館20,000円　中部公民館30,000円　歴史民俗博物館20,000円　青少年支援課10,000円 | 毎年１回　出納室が保管状況を検査（抜き打ちで実施）<br>検査内容は、つり銭金額、つり銭確認表（日々、所管課で作成）の保管・整備状況、つり銭の保管状況、領収印の保管状況 | 所管課より、つり銭の追加請求等の申請書を提出してもらう。<br>また、つり銭の保管状況実施の際に、次年度に向けて要望の聞き取りを実施している。 | つり銭確認表（別紙） | 3-15 |
| 25 | 知立市 | 有 | 会計課 | 釣銭又は両替金用として歳計現金を保管できる（35万円を限度）<br><br>税務課（60,000円）、環境課（20,000円）、市民課（70,000円）、生涯学習スポーツ課（40,000円）、文化課（10,000円）、経済課（20,000円）、会計課（30,000円）<br>・・・・・・合計250,000円 | 各課所有の金庫、鍵付きキャビネット等にて保管。<br><br>年2回、保管状況について文書による報告を受けるとともに、会計課職員が現場にて管理状況の確認を行っています。 | これまでそうした事例は無く、対応についての取り決めもありません。 | 知立市予算決算会計規則第９３条第３項 | |
| 26 | 尾張旭市 | 保管しています。 | 会計課で用意します。 | 釣銭として必要な金額を事前に担当課と協議し、会計管理者保管現金の範囲内で金額を決めています。<br><br>貸与先は別紙のとおり | 釣銭用現金は、各担当課で鍵のかかる金庫等で保管しています。<br>保管状況の検査については、年度末に会計管理者、監査事務局職員立ち会いのもと、貸与現金を確認し、引き続き必要な部署には年度初めに借用書をいただき、改めて貸与しています。 | 事例がありません。 | ありません。 | |
| 27 | 高浜市 | 有り。 | 会計グループ（担当部署が受取事務） | ・１人につき6万円を限度とするほか、特別の基準はありません。<br>・該当部署と金額は次のとおりです。 会計グループ　４万円、市民窓口グループ　６万円、税務グループ　１２万円（2グループが併合）、地域福祉グループ　４万円、地域福祉グループ・いきいき広場　４万円、保健福祉グループ　１万円、介護保険・障がいグループ　５万円、市民生活グループ　１万円、上下水道グループ　２万円。 | 特に行っていません。 | 今までに過不足を生じたことはありません。 | 無し。（釣銭に関しては、予算決算会計規則に「会計管理者は、会計管理者等が釣銭又は両替金に充てるため必要があるときは、１人につき6万円を限度として歳計現金を保管し、又は保管させることができる。」という規定がある程度。） | |
| 28 | 岩倉市 | 釣銭用現金保管の有り。 | 会計課。 | 該当部署：会計課（10万円）税務課（2万円）、行政課（放置自転車保管施設　2万円）<br>担当部署からの依頼により、取り扱う内容と件数に応じて用意。 | 月一回、監査委員事務局による現金検査を行っている。 | 過不足ないように取り扱っている。一部硬貨または紙幣が不足した場合は派出窓口にて両替を行っている。 | 規則等は特に定めていない。 | |
| 29 | 豊明市 | 有 | 出納室 | 特に基準は設けていません。各証明手数料（戸籍関係手数料は4万円）、複写代釣銭を扱う部署においては、１万円程度とし、その他は各部署との協議により、借用金額を決めています。 | 出納室においては、現金の取り扱いの検査は行っていませんが、毎月「公金の出納及び保管に関する報告書」（前月末日の保管残額、今月中の収納済額、払込済額、保管残額）を提出してもらい、書面での確認を行っています。 | 歳計現金の出納・保管の委任についての起案の下、借用書を提出させています。 | 無し | |
| 30 | 日進市 | 有 | 会計課。 | 日進市手持現金取扱規程。該当部署及び金額については別添のとおり。 | 日進市手持現金取扱規程に基づき、会計課にて行っている。 | そのような事例はない。 | 別添のとおり。 | 3-16-1<br>3-16-2 |

| 市名 | | 各市の状況 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | （1）釣銭用現金保管の有無 | （2）釣銭用現金を用意する部署 | （3）釣銭用現金を会計課が用意する場合の基準と、該当部署及び金額 | （4）釣銭用現金を手数料徴収部署が保管している場合の現金取扱い及び保管状況の検査について | （5）釣銭準備金の過不足に対する対応方法 | （6）釣銭準備金に関する条例、規則、要綱、内規及び資料等(資料の有無) | 資料№ |
| 31 | 田原市 | 有 | 会計課 | 特別な基準はなく、担当部署からの借用申請に基づき、会計管理者の判断による。<br>会計課(釣銭用現金379,000円、郵便切手類1,680,000円)、税務課(10,000円)、市民課(1,000円)、財政課(10,000円)、収納推進課(40,000円)、赤羽根市民センター(70,000円)、市民生活課(100,000円)、文化生涯学習課(90,000円)、スポーツ課(85,000円)、図書館(5,000円)、地域課(30,000円)、農業公園管理事務所(30,000円) | 毎月保管残高の報告書を提出させている。<br><br>実地検査については、ここ数年実施していない。 | これまでに過不足を生じた例がないため、対応方法の考え方が定まっていない。 | 無 | |
| 32 | 愛西市 | 有（保管は会計室金庫・各庁舎金庫・鍵付書庫等で保管） | 会計室 | つり銭についての基準は特にないが、部署については、『愛西市出納員及びその他の会計職員の設置に関する規則』により、出納員、現金取扱員及び分任出納員の設置部署が決められており、その部署に必要に応じてつり銭を貸与している。<br>また、金額についても基準はなく、各部署の要望どおりの金額を貸与している。<br>(つり銭貸与の際には、借用書の提出をしていただいている。) | 『愛西市出納員及びその他の会計職員の設置に関する規則』により、出納員検査を実施している。 | 会計室において「緊急対応用保管資金」を準備しています。各部署より申出があれば、「緊急対応用保管資金」から出金します。 | 無 | |
| 33 | 清須市 | 有 | 会計課 | 基　　準：つり銭を必要とする理由、必要額、算定の基礎、保管の方法等について、会計係と協議の上、会計管理者に申請することとしている。<br>該当部署：つり銭が必要となる市民課、支所や施設等<br>金　　額：算定基礎に基づく必要額 | 検査時期は、不定期で、現地確認又は電話にて保管状況を確認している。 | 過不足の申し出があれば、会計係と協議の上、つり銭の増減について調整する。 | つり銭保管換取扱内規 | 3-22 |
| 34 | 北名古屋市 | 有り | 総務課・税務課・防災交通課・環境課・市民課・健康課・生涯学習課・スポーツ課・会計課 | 別紙参照 | 年に1回、会計課職員が2名、検査対象課を選定して検査を行う。<br>項目は別紙参照。 | 各課より金種及び金額を通知してもらい、金額が多い場合は通帳からの払出し、少額の場合は会計課の金庫保管金からの対応。 | 北名古屋市会計管理者の補助組織設置規則第3条による | 3-17-1<br>3-17-2<br>3-17-3 |
| 35 | 弥富市 | 有 | 会計課 | 基準：なし<br>該当部署<br>・会計課　17万円<br>・総務部収納課　10万円　（徴収用）<br>・十四山支所　10万円<br>・鍋田支所　2万円<br>・総合福祉センター　1万円 | 取扱い及び状況検査；なし<br>毎年度借用書を提出 | 過不足対応：なし | 弥富市予算決算会計規則 | |
| 36 | みよし市 | 各部署において、保管しています。 | 釣銭用現金は、会計課で用意しています。 | 「みよし市予算決算会計規則」の中で、会計管理者は、つり銭・両替金に充てるために総額50万円を限度として保管する事ができ、各部署で保管させる必要があるときは、この50万円の中から交付できるとしています。（別紙参照） | 「みよし市出納員及び現金取扱員に関する規則」の中で、「会計管理者は、定期又は随時に出納員等の職務執行の状況を検査し、又は指示し、監督上の措置をとることができる。」としており、四半期毎に一回のペースで、つり銭等を保管している部署から収納金出納簿等を提出させ、検査を行っています。（別紙参照） | （3）でお答えした、市全体の「50万円」の枠の中で対応させていただいています。 | ・みよし市予算決算会計規則第89条<br>・みよし市出納員及び現金取扱員に関する規則<br>（別紙参照） | 3-18-1<br>3-18-2<br>3-18-3 |
| 37 | あま市 | 有 | 別紙のとおり。 | 基準はありませんが、現金の保管等、担当部署の負担等を考慮し、必要最小限度額としている。 | あま市出納職員に関する規則により、年に一度の検査をしている<br>会計課職員が担当部署に出向き、収納方法及び保管状況等を検査。 | 担当部署より連絡があれば、随時対応している | | 3-19 |

| 市名 | | 各市の状況 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | （1）釣銭用現金保管の有無 | （2）釣銭用現金を用意する部署 | （3）釣銭用現金を会計課が用意する場合の基準と、該当部署及び金額 | （4）釣銭用現金を手数料徴収部署が保管している場合の現金取扱い及び保管状況の検査について | （5）釣銭準備金の過不足に対する対応方法 | （6）釣銭準備金に関する条例、規則、要綱、内規及び資料等(資料の有無) | 資料№ |
| 38 | 長久手市 | 有 | 会計課 | 特に基準なし。<br>「出納員が歳入金を収納する際の釣銭用資金」として必要かつ妥当な金額をわたしている。<br>該当部署は別表のとおり | 未制定 | 特に定めなし（出納員に一任している） | 長久手市釣銭用資金取扱要領 | 3-20-1<br>3-20-2<br>3-20-3<br>3-20-4<br>3-20-5<br>3-20-6 |