

山梨県企業局温泉事業未収金回収業務に係る収納事務委託取扱要領

(趣旨)

第1条 この山梨県企業局温泉事業未収金回収業務に係る収納事務委託取扱要領は、山梨県企業局財務規程(以下「規程」という。)第28条第2項に規定する収納事務の委託を受けた者(地方公営企業法第33条の2の規定により、次に掲げる企業局の歳入について収納事務の委託を受けて行う者をいう。以下「受託者」という。)が行う事務について、公金の安全性及び確実性を確保するため、必要な事項を定めるものとする。

一 温泉使用料

(受託者の会計年度)

第2条 受託者の会計年度は、契約日から始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

2 収納金の会計年度所属は、これを領収した日の属する年度とする。

(証拠書類の文字及び印影)

第3条 証拠書類の文字及び印影は、明瞭、かつ、消散し難いものでなければならない。

2 証拠書類の頭書金額を表示する場合には、アラビア数字を、また一、二、三、十の数字の時には、壱、弐、参、拾の文字を用いなければならない。この場合において、アラビア数字を用いるときは、その頭書に「¥」記号を、漢数字を用いるときは、「金」の文字を付けなければならない。

3 証拠書類に使用する印は、その職務に関するものは職印、その他のものは実印又は認印でなければならない。ただし、署名を慣習とする外国人の証拠書類にあっては自署で足りるものとする。

(外国文の証拠書類)

第4条 証拠書類で外国文をもって記載したものは、その訳文を添付しなければならない。

(証拠書類の訂正)

第5条 証拠書類を訂正する場合は、その部分を読み得るように二線を引き、その上部又は右側に正書して訂正印を押印しなければならない。ただし、金額及び数量はその全部を訂正しなければならない。

(収納事務)

第 6 条 受託者は、企業局から提示される「対象債権一覧」の者に対し、収納事務を行うものとする。

2 受託者は、本業務委託専用の預金口座を開設するものとする。

3 受託者は、納人から直接現金で収納したときは、納人に領収書（第 1 号様式）を交付するものとする。ただし、特別の理由がある場合は、この限りでない。

4 前項により納人から直接現金で収納したときは、受託者は、遅滞なく第 2 項に定める口座へ入金するものとし、口座へ入金するまでは金庫又は鍵のある堅牢な容器に保管しなければならない。

5 受託者は、理由のいかんを問わず、委託業務の処理に関し、その費用を納人から徴収してはならない。ただし、納人が金融機関等に振り込む振込手数料はこの限りではない。

6 第 3 項により収納した現金は、企業局が発行する納入通知書で企業局へ払い込むまでの間、第 2 項に定める口座で保管するものとする。

7 納人が直接企業局に支払をした場合には、企業局は受託者に速やかに文書で連絡するものとする。

8 受託者は、現金の収納をしたときは、現金出納簿（第 2 号様式）にそのつど登載しなければならない。

(計算報告書等)

第 7 条 受託者は、毎月の収入の状況について、計算書（第 3 号様式）を作成し、翌月の 10 日までに公営企業管理者に報告しなければならない。

2 受託者は、預金利子が発生した時には、預金利子報告書（第 4 号様式）を作成し、公営企業管理者に報告しなければならない。

(払込)

第 8 条 受託者は、前条の報告を受けて局が発行する納入通知書により、収納金を納入通知書の納期限までに納付するものとする。

(証拠書類の編集及び保管)

第 9 条 受託者は、第 6 条に定める現金領収書原符を月別に編集しなければならない。

2 受託者は、会計帳簿書類を 5 年間保存しなければならない。

(公表)

第 10 条 受託者は、受託者である旨を証する書面（第 5 号様式）を窓口など納入義務者の見やすい場所に掲示しなければならない。

(その他)

第11条 この要領に定めのない事項については、規程及び山梨県財務規則（昭和39年山梨県規則第11号）の定めるところによるものとする。

附 則

この要領は、平成30年7月31日から施行する。

第1号様式（第6条関係）

（現金領収書）

（和紙）

現金領収書原符			
第号	納人	納	
年度	科目		
金額		千	円
ただし、 上記金額 領収済			
年 月 日			
山梨県企業局収納事務受託者			

（和紙）

現金領収済通知書			
第号	納人	納	
年度	科目		
金額		千	円
ただし、 上記金額 領収済につき通知します。			
年 月 日			
山梨県企業局収納事務受託者			
収入通知者 山梨県企業局 公営企業管理者 殿			
印			

（洋紙）

現金領収書			
第号	納人	納	
年度	科目		
金額		千	円
ただし、 上記金額 領収しました。			
年 月 日			
山梨県企業局収納事務受託者			
出納員			
印			

- 注 1 この領収書は、100枚1冊とし、原符、領収書の順に複写式とすること。
 2 収入金の種類によりこの様式によりがたい場合は、あらかじめ公営企業管理者に協議のうえ、この様式に準じて作成した様式を用いることができる。

第3号様式（第7条関係）

計算書
（兼受託債権管理報告書）

平成 年 月 日

単位：円

		月分	累計
計算書	回数		
	件数		
	（うち貴社あて件数）		
	（うち当法律事務所あて件数）		
	金額		
	（うち貴社あて入金）		
	（うち当法律事務所あて入金）		

単位：円

	件数	金額
受託債権管理報告書		
前月受託残		
当月受託		
当月回収		
（うち完済分）		
（うち分納誓約分）		
（うち過剰入金分）		
催告停止		
繰越受託残		

第4号様式（第7条関係）

預金利子報告書

預金利子が下記のとおり発生したので報告します。

ただし、 年 月 日から 年 月 日分

平成 年 月 日

山梨県企業局 公営企業管理者 殿

山梨県企業局徴収事務受託者

印

第5号様式（第10条関係）

山梨県企業局収納事務受託者証

受託者名

上記の者は、山梨県企業局温泉事業未収金に係る収納に関する事務を受託しているものであることを証する。

平成 年 月 日

山梨県企業局公営企業管理者