

山梨県富士山保全協力金現地収納事務委託取扱要領

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この山梨県富士山保全協力金現地収納事務委託取扱要領は、山梨県財務規則(以下「規則」という。)第48条に規定する収納事務受託者(地方自治法施行令第158条第1項の規定により、県の歳入について収納事務の委託を受けて行う者をいう。)が行う事務について、公金の安全性、確実性を確保するため、必要な事項を定めるものとする。

第2章 通則

(収納事務受託者の会計年度)

第2条 収納事務受託者の会計年度は、毎年4月1日に始まり、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、十の数字の時は、壹、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「¥」の記号を、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、その職務上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つ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には、収納事務受託者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 収納事務受託者が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。

第3章 収納事務

(収納事務)

第6条 収納事務受託者が、山梨県富士山保全協力金実施要綱第5条に規定する富士山保全協力金を、納人から直接現金で収納したときは、領収証に領収印(第1号様式)を押印し、領収証の半券を切り離して納人に交付するものとする。

2 収納事務受託者は、前項の規定により現金を収納したときは、規則第45条第1項の規定に基づき、現金払込書(第2号様式)により、規則第204条に定める指定金融機関及び指定代理金融機関(以下、「指定金融機関等」という。)に、収納した日の翌日(ただし、指定金融機関の休日に当たる場合は、その翌日)までに払い込むものとする。

3 収納事務受託者は、前項の期限内における現金を規則第45条第2項の規定に基づき、厳重に保管しなければならない。

4 収納事務受託者は、現金を収納したときは、現金出納簿(第3号様式)及び現領収証管理簿(山梨県富士山保全協力金実施要綱第7条様式)に収納日毎、また収納場所毎に記載しなければならない。

5 収納事務受託者は、収納した現金を第2項の規定により指定金融機関等に払い込むときまでに、領収証管理簿(山梨県富士山保全協力金実施要綱第7条様式)について、領収証半券及び廃券(毀損等により領収書とし

ての機能を失った領収証等をいう。)のナンバーと照合し、確認しなければならない。

- 6 収納事務受託者は、当月分の月の初日から月末までに収納した分に係る収入状況結果一覧表(第4号様式)を作成し、現金出納簿(第3号様式)、及び前項の規定による確認後の領収証管理簿(山梨県富士山保全協力金実施要綱第7条様式)の写し並びに領収証半券及び廃券を添付し、翌月の5日までに知事に報告するものとする。ただし、知事と収納事務受託者が協議し、1月を超えない範囲内の期間を定め、その期間ごとに報告することができるものとする。
- 7 収納事務受託者は電子マネー、QRコード、クレジットカード(以下、「電子マネー等」という。)により徴収した協力金について、各月毎に末日を締日として集計し、徴収金額の明細書を翌日10日までに県に提出する。
- 8 収納事務受託者は、収納事務受託者から提出のあった収入状況結果一覧表(第4号様式)及び明細書を基に県が発行する納入通知書により、指定金融機関等に、納入通知書記載の納入期日までに協力金を納付する。なお、納入する金額は、手数料額を差し引かずに、徴収した金額とする。
- 9 取扱手数料については、委託期間終了後、取扱手数料の明細とともに、県に請求するものとする。県は、適法な請求を受理した日から30日以内に手数料を支払うものとする。
- 10 収納事務受託者は本業務委託専用の決済用預金口座を開設するものとする。
- 11 納人から電子マネー等で収納したときは、収納事務受託者は前項に定める口座へ入金するものとする。
- 12 第7項により収納した協力金は、県が発行する納入通知書で県に納付するまでの間、第10項に定める口座で保管するものとする。

(証拠書類の保存)

第7条 知事は、領収証半券、現金払込済通知書(第2号様式)、現金出納簿(第3号様式)及び領収証管理簿(山梨県富士山保全協力金実施要綱第7条様式)を5年間保存しておかなければならない。

(受託者証の掲示)

第8条 収納事務受託者は、収納事務受託者である旨を証する書面(第5号様式)を窓口などの納入義務者の見やすい場所に掲示しなければならない。

附則 この要領は令和元年6月4日から施行する。

附則 この要領は令和元年6月28日から施行する。

附則 この要領は令和4年4月1日から施行する。