

北上市会計規則の一部を改正する規則

北上市会計規則（平成6年北上市規則第7号）の一部を次のように改正する。

| 改正前   | 改正後   |
|---|---|
| <p>目次</p> <p>第1章～第9章 [略]</p> <p>第10章 総則（第136条—<u>第139条</u>）</p> <p>附則<br/>（定義）</p> <p>第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(9) [略]</p> <p><u>(10) 電子計算組織 電子計算機、端末機等の機器及び財務会計オンラインシステムによる情報を利用する組織をいう。</u></p> <p>（収入後の<u>手続き</u>）</p> <p>第25条 会計管理者は、指定金融機関から第101条第3項の規定による収支総括日計表及び収納済通知書等関係書類の送付を受けたときは、直ちに<u>電子計算組織を利用して</u>、歳入に係る収入日計表を作成しなければならない。</p> <p>2 会計管理者は、収入日計表及び収入命令票により、<u>電子計算組織を利用して</u>、歳入簿の整理をしなければならない。</p> <p>（過誤納金の払戻し）</p> <p>第32条 [略]</p> <p>2～4 [略]</p> | <p>目次</p> <p>第1章～第9章 [略]</p> <p>第10章 総則（第136条—<u>第140条</u>）</p> <p>附則<br/>（定義）</p> <p>第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(9) [略]</p> <p>（収入後の<u>手続</u>）</p> <p>第25条 会計管理者は、指定金融機関から第101条第3項の規定による収支総括日計表及び収納済通知書等関係書類の送付を受けたときは、直ちに歳入に係る収入日計表を作成しなければならない。</p> <p>2 会計管理者は、収入日計表及び収入命令票により、歳入簿の整理をしなければならない。</p> <p>（過誤納金の払戻し）</p> <p>第32条 [略]</p> <p>2～4 [略]</p> |

5 会計管理者は、前項の規定に基づき、過納又は誤納金の払戻しをしようとするときは、支出の手続きの例により収入した歳入から戻出しを行い、指定金融機関に振り出す小切手に「歳入戻出」と表示しなければならない。

(請求書による原則)

第36条 [略]

(小切手の振出し)

第59条 [略]

(支出後の手続)

第74条 会計管理者は、支払を完了した支出命令票により、電子計算組織を利用して、歳出簿の整理をしなければならない。

(戻入後の手続)

第79条 会計管理者は、指定金融機関から収納済通知書の送付を受けたときは、電子計算組織を利用して、歳出に戻入の整

5 会計管理者は、前項の規定に基づき、過納又は誤納金の払戻しをしようとするときは、支出の手続の例により収入した歳入から戻出しを行い、指定金融機関に小切手を振り出さなければならない。この場合において、第63条に規定する小切手振出済通知書に、当該戻出しをしようとする金額を区分して記載するものとする。

(請求書による原則)

第36条 [略]

2 請求書に記載すべき事項その他取扱いに必要な事項は、会計管理者が別に定める。

(小切手の振出し)

第59条 [略]

(当座預金払戻請求書の送付)

第59条の2 前条の規定にかかわらず、会計管理者が必要と認めるときは、当座預金払戻請求書を送付することにより支払を行うことができる。この場合において、当座預金払戻請求書による支払の手続は、小切手の例による。

(支出後の手続)

第74条 会計管理者は、支払を完了した支出命令票により、歳出簿の整理をしなければならない。

(戻入後の手続)

第79条 会計管理者は、指定金融機関から収納済通知書の送付を受けたときは、歳出に戻入の整理をしなければならない。

理をしなければならない。

(過誤納金の戻出し)

第89条 指定金融機関は、第32条第5項に規定する小切手の送付を受けたときは、支払の手続の例により歳入金から戻出ししなければならない。

(指定金融機関における現金払)

第93条 指定金融機関は、会計管理者から交付された支出命令票により支払をしなければならない。

2 [略]

(歳入歳出外現金等の整理)

第113条 会計管理者は、電子計算組織を利用して、歳入歳出外現金出納計算書を作成し、整理をしなければならない。

(分類換え)

第116条 [略]

2 [略]

3 前項の通知は、備品管理システム(備品の管理を総合的に取り扱う情報システム(北上市情報管理運用規則(平成17年北上市規則第76号)第2条第9号の情報システムをいう。))をいう。以下同じ。)により作成された物品分類換票を回議する方法(電磁的記録により会計管理者が承認することを含む。以下第118条第1項第1号、第120条第3項、第121条第3項及び第122条第4項において同じ。)により行うものとする。

(過誤納金の戻出し)

第89条 指定金融機関は、第32条第5項の規定により小切手の振出しを受けたときは、支払の手続の例により歳入金から戻出ししなければならない。

(指定金融機関における現金払)

第93条 指定金融機関は、第69条の規定により現金で支払をするときは、会計管理者から交付された支出命令票により支払をしなければならない。

2 [略]

(歳入歳出外現金等の整理)

第113条 会計管理者は、歳入歳出外現金出納計算書を作成し、整理をしなければならない。

(分類換え)

第116条 [略]

2 [略]

3 前項の通知は、物品分類換票を回議する方法により行うものとする。

(出納命令)

第118条 物品管理者は、物品の受入れ及び払出しをしようとする場合は、次に掲げる方法により出納員に出納命令を発しなければならない。

(1) 備品 備品管理システムにより作成された備品受入兼払出命令票を回議する方法

(2) [略]

2 [略]

(備品整理等)

第119条 出納員は、前条（第1号に限る。）の規定により出納命令を受けた場合は、備品管理システムにより電磁的記録によって備品記録票を作成又は更新するものとする。

2 出納員は、前項の規定により備品記録票を作成した場合は、備品受入兼払出命令票に物品使用者から受領印を徴するとともに、備品管理システムにより備品整理票を作成して当該備品に付さなければならない。ただし、備品の性質形状等により備品整理票を付すことが適さないものについては、この限りでない。

(返納)

第120条 [略]

2 [略]

3 前項の返納命令は、備品管理システムにより作成された備品返納命令票を回議する方法により行うものとする。

(所管換え)

(出納命令)

第118条 物品管理者は、物品の受入れ及び払出しをしようとする場合は、次に掲げる方法により出納員に出納命令を発しなければならない。

(1) 備品 備品受入兼払出命令票を回議する方法

(2) [略]

2 [略]

(備品整理等)

第119条 出納員は、前条（第1号に限る。）の規定により出納命令を受けた場合は、備品記録票を作成するものとする。

2 出納員は、前項の規定により備品記録票を作成した場合は、備品受入兼払出命令票に物品使用者から受領印を徴するとともに、備品整理票を作成して当該備品に付さなければならない。ただし、備品の性質形状等により備品整理票を付すことが適さないものについては、この限りでない。

(返納)

第120条 [略]

2 [略]

3 前項の返納命令は、備品返納命令票を回議する方法により行うものとする。

(所管換え)

第121条 [略]

2 [略]

3 前項の所管換命令は、備品管理システムにより作成された備品所管換命令票を回議する方法により行うものとする。

4・5 [略]

(不用の決定等)

第122条 [略]

2・3 [略]

4 前項の通知は、備品管理システムにより作成された備品不用決定票を回議する方法により行うものとする。

5～7 [略]

(備品出納報告書等)

第123条 [略]

2 会計管理者は、備品管理システムから異動状況を抽出し、前項の報告と突合を行うとともに、必要があるときは出納員を指導するものとする。

(違反行為等の届出)

第137条 支出命令者、会計管理者等又は次項各号に定める職員が、法第243条の2の8第1項各号に掲げる行為について故意又は重大な過失により法令に違反して行為をしたとき又は行為を怠ったことにより市に損害を与えたときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面に関係書類を添えて市長に届け出なければならない。この場合において、会計管理者等（会計管理者を除く。）又は次項各号に定める職員にあっては

第121条 [略]

2 [略]

3 前項の所管換命令は、備品所管換命令票を回議する方法により行うものとする。

4・5 [略]

(不用の決定等)

第122条 [略]

2・3 [略]

4 前項の通知は、備品不用決定票を回議する方法により行うものとする。

5～7 [略]

(備品出納報告書等)

第123条 [略]

2 会計管理者は、備品の異動状況を確認し、前項の報告と突合を行うとともに、必要があるときは出納員を指導するものとする。

(違反行為等の届出)

第137条 支出命令者、会計管理者等又は次項各号に定める職員が、法第243条の2の9第1項各号に掲げる行為について故意又は重大な過失により法令に違反して行為をしたとき又は行為を怠ったことにより市に損害を与えたときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面に関係書類を添えて市長に届け出なければならない。この場合において、会計管理者等（会計管理者を除く。）又は次項各号に定める職員にあっては

、会計管理者又は支出命令者を經由しなければならない。

(1)～(3) [略]

2 法第243条の2の8第1項各号に掲げる行為をする権限に属する事務を直接補助する職員で規則で指定する者は、次の各号に掲げる行為の区分に従い、当該各号に定める者とする。

(1)～(4) [略]

(帳票等の様式)

第138条 [略]

(補則)

第139条 [略]

別表第1 (第41条関係)

[略]

、会計管理者又は支出命令者を經由しなければならない。

(1)～(3) [略]

2 法第243条の2の9第1項各号に掲げる行為をする権限に属する事務を直接補助する職員で規則で指定する者は、次の各号に掲げる行為の区分に従い、当該各号に定める者とする。

(1)～(4) [略]

(帳票等の様式)

第138条 [略]

(電子計算組織の利用)

第139条 この規則に規定する会計事務は、電子計算組織（電子計算機、端末機等の機器及び情報システム（北上市情報管理運用規則（平成17年北上市規則第76号）第2条第9号の情報システムをいう。）による情報を利用する組織をいう。）を利用して行うことができる。

2 この規則に規定する帳票、帳簿その他の書類については、当該書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）をもって、代えることができる。

(補則)

第140条 [略]

別表第1 (第41条関係)

[略]

|  |  |
|--|--|
| [略]  | [略]  |
| 備考 請求書及びこの表に掲げる添付書類について、電子計算組織を利用して支出する場合は、当該書類の写しを添付する <u>ものとする</u> 。 | 備考 請求書及びこの表に掲げる添付書類について、電子計算組織を利用して支出する場合は、当該書類の写しを添付する <u>ことができるものとする</u> 。 |
| 備考 改正部分は、下線の部分である。   |  |

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。ただし、第137条の改正規定は、令和8年9月24日から施行する。