

## 記載の留意事項

## 熊本県指定公金事務取扱者の公金事務取扱確認書及び検査調書（公金の支出に関する事務の委託関係）

| 検査事項・検査内容   | 根拠              | 回答 | 検査結果 |
|---|-----------------|----|------|
| <b>1 公金事務の執行に関すること</b>  |                 |    |      |
| <input type="checkbox"/> 公金事務の一部を委託する場合において、あらかじめ熊本県（契約担当者）の承認を受けているか。  | 地方自治法第243条の2第5項 |    | ●    |
| <input type="checkbox"/> 公金事務の一部の委託を受けたものが、その一部を再委託する場合において、あらかじめ熊本県（契約担当者）の承認を受けているか。                                      | 地方自治法第243条の2第6項 |    |      |
| <b>2 公金の取扱いに関すること</b>   |                 |    |      |
| <input type="checkbox"/> 熊本県（支出命令者）から公金の交付を受けた後において、合理的な理由がないにもかかわらず、公金の支出が滞っているものはないか。<br>※ 当該事実を証する書類として、別途指定する書類を提出すること。 |                 |    | ●    |
| <input type="checkbox"/> 公金の支出を完了したときは、速やかに支出委託金精算書に支出の証拠書類を添え、熊本県（支出命令者）に提出しているか。  | 熊本県会計規則第55条第3項  |    |      |
| <input type="checkbox"/> 公金の精算残金は、熊本県（支出命令者）に返納しているか。   | 熊本県会計規則第56条第2項  |    |      |
| <input type="checkbox"/> 公金は、支出を完了するまでの間、他の売上金等と区分して経理し、適切な方法により保管しているか。  |                 |    |      |
| <b>3 公金事務の帳簿及び書類の整理及び保管に関すること</b>   |                 |    |      |
| <input type="checkbox"/> 現金出納簿を備え、必要な事項を記録し、保存しているか。  | 熊本県会計規則第130条第2項 |    |      |
| <b>4 前回検査時の指摘事項に関すること</b>   |                 |    |      |
| <input type="checkbox"/> 前回の検査における指摘事項は改善しているか。   |                 |    |      |
| <b>5 公金事故に関すること</b>   |                 |    |      |
| <input type="checkbox"/> 公金の亡失その他の事故が発生したときは、どのように対応するか。  |                 |    | ●    |

## 【留意事項①】

- 回答欄のセルを選択すると「▼」マークが表示されます。
  - 「▼」マークを押すと「適」「不適」「事例なし」とリストが表示されますので、次の基準により選択し回答してください。

「適」……適切に事務処理ができている  
 「不適」……適切に事務処理ができていない  
 「事例なし」・事務処理の事例がない

## 【留意事項②】

- 自由記載欄です。公金事故発生時の対応方法を簡潔に記載してください。

## 【留意事項③】

- 所定の記載事項への記載をお願いします。

回答日：

指定公金事務取扱者名：

担当者名：

連絡先（電話番号）：