

○国東市資金リスクマネジメント条例施行規則

令和2年3月27日

規則第18号

目次

第1章 総則

第1節 総則(第1条)

第2章 公金の現金等取扱管理

第1節 二次的統制の原則(第2条・第3条)

第2節 内部統制対象業務(第4条)

第3章 準公金管理

第1節 総則(第5条・第6条)

第2節 二次的統制の原則(第7条・第8条)

第3節 出納管理の原則(第9条—第13条)

第4節 保管方法の原則(第14条—第18条)

第5節 保管現金等の亡失又は損傷の対応原則(第19条)

第6節 特例措置(第20条)

第4章 資金調達及び資金運用

第1節 総則(第21条)

第2節 年次資金調達及び資金運用戦略策定の原則(第22条)

第3節 リスク管理の原則(第23条—第25条)

第4節 短期資金調達及び短期資金運用の原則(第26条—第28条)

第5節 長期資金調達及び長期資金運用の原則(第29条—第44条)

第5章 補足

第1節 委任(第45条)

附則

第1章 総則

第1節 総則

(目的)

第1条 この規則は、国東市資金リスクマネジメント条例(令和元年国東市条例第19号。以下「条例」という。)の施行に関し、必要な事項を定める。

2 前項の規定にかかわらず、条例第8条第3項に規定する内部通報者の保護を考慮した公益通報制度は、国東市公益通報取扱規則(令和2年国東市規則第11号)で定める。

第2章 公金の現金等取扱管理

第1節 二次的統制の原則

(二次的統制の統括者)

第2条 会計管理者は、会計管理者補助組織及び市長が管理する地方公営企業におけ

る条例第11条第1項に定める現金等取扱管理に関し、適正な内部統制が行われていることを検証する責任を負う。

- 2 市民病院事業管理者は、市民病院における現金等取扱管理に関し、適正な内部統制が行われていることを検証する責任を負う。

(二次的統制に係る調査及び報告)

第3条 条例第11条第1項の規定による実地検査は、現金等取扱管理内部統制調査書(様式第1号)によるものとし、同項に規定する内部統制報告書は、現金等取扱管理内部統制報告書(様式第2号)によるものとする。

第2節 内部統制対象業務

(内部統制対象業務)

第4条 公金の現金等取扱管理について、次の各号に示す業務を、国東市会計規則(平成18年国東市規則第64号)、国東市物品管理規則(平成27年国東市規則第16号)、国東市下水道事業会計規則(令和2年国東市規則第9号)、国東市水道事業会計規程(平成28年国東市水道事業管理規程第10号)、国東市工業用水道事業会計規程(令和2年国東市工業用水道管理規程第2号)及び国東市病院事業会計規程(平成21年病管規程第19号)において規定する。

(1) 現金収納管理

- ア つり銭資金の交付
- イ 現金収納金過不足の処理

(2) 収納現金管理

- ア 金融機関への速やかな納入
- イ 領収書による収入管理

(3) 保管方法

- ア 現金等及び帳票の照合
- イ 現金等の安全な保管
- ウ 収納印及び領収書の管理

(4) 職員の賠償責任

第3章 準公金管理

第1節 総則

(管理対象及び準公金管理方法の改善)

第5条 市及び地方公営企業(以下「市等」という。)は、次の各号の分類に応じて、市等の事業と認められる場合は公会計予算編入を、認められない場合は受託返上を検討し、さらに歳入歳出外現金編入の検討を行った上で、やむを得ないと認められる場合に限り準公金として管理することができる。

- (1) 市等が政策的事業を行うために市費を主要な財源とする団体を設置し、事務局として資金管理するとき。

- (2) 市等が構成員となっている団体を事務局として資金管理するとき。
 - (3) 市等が私人又は団体に属する現金等を公益性の観点から管理するとき。
 - (4) 市等が公益性が認められるため、私人又は団体から預かった現金を債権者に支払うまで一時的に保管するとき。
 - (5) 市等が私人又は団体から行政活動に伴う負担金を徴収し、債権者に支払うまで管理するとき。
- 2 前項において、公会計予算編入を行った団体を、関係する住民及び団体参加による市施策又は共同事業の協議機関として存続できるものとする。
- 3 総務課長、財政課長及び会計管理者(以下「総務課長等」という。)は、準公金管理担当課長とともに、第1項に定める準公金管理方法改善の検討を行わなければならない。

(令4規則35・令6規則26・一部改正)

(助言)

第6条 総務課長等は、この規則の運用に関し、準公金管理担当者及び所属長に対して助言又は指導を行う。

(令4規則35・一部改正)

第2節 二次的統制の原則

(二次的統制)

第7条 条例第11条第2項に規定する準公金管理二次的統制者のうち、副市長の所管範囲は、市長内部組織に加えて、議会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、会計管理者補助組織及び市長が管理する地方公営企業とする。

- 2 条例第11条第2項に規定する実地検査は、準公金管理二次的統制者が選任する職員が行うものとする。ただし、実地検査する対象は、当該職員が属しない係が管理する準公金とする。

(令4規則35・一部改正)

(二次的統制に係る調査及び報告)

第8条 実地検査は、準公金管理内部統制状況調査書(様式第3号)によるものとし、条例第11条第2項に規定する内部統制報告書は、準公金管理内部統制報告書(様式第4号)によるものとする。

(令4規則35・一部改正)

第3節 出納管理の原則

(連番領収書による収入現金管理)

第9条 準公金管理担当者等は、現金により収入するときは、連番領収書(様式第5号)を使用して収納しなければならない。

- 2 総務課長は、前項の連番領収書の印刷、交付及び回収並びに保管を行い、領収書

綴り受払簿(様式第6号)に記帳しなければならない。

- 3 連番領収書を書き損じたときは、書き損じ表記を行い、領収証書綴りから切り離さずに保管する。
- 4 第2項の規定により領収証書綴りの交付を受けた者は、領収証書綴りを亡失したときは、直ちに所属長を通じて市長又は市民病院事業管理者(以下「市長等」という。)に報告しなければならない。
- 5 市長等は、前項の規定により領収証書綴り亡失の報告があったときは、領収証書綴りの番号を公告しなければならない。

(その他の領収書による収入現金管理)

第10条 準公金管理担当者等は、連番領収書交付が困難な場合、次の各号に定める領収書を交付することができる。

- (1) 納入者及び納入金額があらかじめ特定される収納の場合は、収納印を捺印した集金袋、徴収額明細書又は領収書
 - (2) 不特定多数の納入者から同一の金額を収納しようとするときは、半券が残る領収券等
- 2 前項に定める領収書を交付することができない場合は、現金収入金額を随時又は終業時に複数の者で照合しなければならない。

(収入及び支出)

第11条 準公金管理担当者等は、現金等の収入及び支出に際しては、原則として収入伝票(様式第7号)及び支出伝票(様式第8号)又はこれに類する様式で起案して、所属長の決裁を受けなければならない。

(契約及び検査)

第12条 市等は、契約及び検査において、国東市契約規則(平成18年国東市規則第71号)を準用する。

(決算報告)

第13条 準公金管理担当者は、決算報告書を作成し、準公金委託者及び所属長に報告しなければならない。この場合において、決算報告書の内容について当該準公金の利害関係者による監査を受けるものとする。

第4節 保管方法の原則

(預貯金口座による保管)

第14条 準公金管理担当者等は、やむを得ない事情がある場合を除き、個々の準公金ごとに預貯金口座を開設して保管を行うものとする。

- 2 所属長は、総務課長及び会計管理者と協議のうえ、預貯金口座のキャッシュカードを作成することができる。

(現金等と帳票等の照合)

第15条 所属長は、現金等の適正な管理のために、次の各号に示す照合を複数の職

員により行わせなければならない。

- (1) 現金で準公金を保管する場合 支出伝票、領収書、振込依頼書、現金残高及び出納簿(様式第9号)を随時照合
- (2) 預貯金口座で管理する場合 支出伝票、領収書、振込依頼書、預貯金残高及び出納簿を毎月1回照合
- (3) 振替口座、当座預金口座など通帳ではなく伝票方式により入出金を管理する場合 インターネットバンキングなどによる随時口座残高が確認できる措置
- (4) 郵便切手等の管理 郵便切手等と郵便切手等受払簿(様式第10号)を毎月1回照合

(現金等の安全な保管)

第16条 所属長は、現金等の適正な管理のために、次の各号に示す保管を複数の者により行わせなければならない。

- (1) 現金、預貯金通帳、キャッシュカード、連番領収書綴り、通帳届出印及び郵便切手等は金庫等施錠できる場所に保管。この場合において、預貯金通帳及び通帳届出印はそれぞれ別の者が保管
- (2) 募金箱は、閉庁時は金庫等施錠できる場所に保管
- (3) 金庫等の鍵は施錠できる場所に保管するとともに、鍵の保管場所、金庫のダイヤル番号及びキャッシュカードの暗証番号を知る職員を制限

(管理届)

第17条 所属長は準公金を新たに管理する場合又は準公金管理を廃止する場合は、準公金管理届出書(様式第11号)を作成し、準公金管理二次的統制者及び総務課長に提出しなければならない。

(令4規則35・一部改正)

(証拠書類の保存)

第18条 準公金の出納に係る証拠書類は整理保管し、5年間保存しなければならない。

第5節 保管現金等の亡失又は損傷の対応原則

(法的措置)

第19条 準公金管理担当者は、保管現金等を亡失又は損傷したときは、ただちに所属長を通じて市長等に保管現金等亡失報告書(様式第12号)を提出しなければならない。

- 2 市長等は、盗難等の可能性が認められるときは警察に被害届又は告訴状を提出しなければならない。
- 3 市等は、民法(明治29年法律第89号)第715条又は国家賠償法(昭和22年法律第125号)第1条が適用される場合、準公金委託者に対し、保管現金等亡失による損害賠償を行うものとする。
- 4 市等は、前項の法律に基づき公費支出した損害賠償金は、故意又は過失により亡

失した者に対して求償を請求することができる。

(令6規則26・一部改正)

第6節 特例措置

(特例)

第20条 所属長は、特別な事情により、本規則の手續により難い準公金を管理しているときは、準公金管理二次的統制者の承認により、別に定める方法により行うことができる。

2 準公金管理二次的統制者は、市長に対し、前項の内容を文書で報告しなければならない。

(令4規則35・一部改正)

第4章 資金調達及び資金運用

第1節 総則

(定義)

第21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。

(1) 短期資金 期間1年未満で回収又は償還される資金

(2) 長期資金 期間1年以上で回収又は償還される資金

(令5規則22・一部改正)

第2節 年次資金調達及び資金運用戦略策定の原則

(年次戦略及び実績報告書)

第22条 財政課長及び会計課長(以下「財政課長等」という。)は、条例第7条に定める年次資金調達及び資金運用戦略(以下「年次戦略」という。)を作成し、市長に提出しなければならない。

2 財政課長等は、条例第13条第3項に定める実績報告書を次の各号に関して作成し、市長に提出しなければならない。

(1) 条例第13条第1項に規定する年次戦略を基準にした活動の検証

(2) 前年度及び経年比較するための過年度の一時借入実績 借入期間、借入額(円)、支払利子(円)、借入利率(%)

(3) 前年度末の債務残高に対する利子負担の状況及び経年比較するための過年度末債務残高に対する利子負担の状況

ア 利子負担率(%) $\{将来に渡る利子(千円) \div 残高(千円)\} \times 100$

イ 算定区分 各会計及び合計

ウ 金利見直し方式の借入の場合 見直し時期未到来の債務は当初借入利率による利子計算

(4) 前年度資金運用実績、過去3年度を通算した資金運用実績及び経年比較するための過年度資金運用実績

ア 資金運用利回り(%) $\{ \text{運用収入(円)} \div \text{資金平均残高(円)} \} \times 100$

イ 算定区分 歳計現金及び歳入歳出外現金、基金(※除く定額運用基金)及び
合計

ウ 資金平均残高 歳計現金＝日々平均残高、基金＝月末平均残高
(令3規則48・令6規則26・一部改正)

第3節 リスク管理の原則

(金融に関するリスク)

第23条 市等は、次の各号に掲げるリスクの適切な管理を通じて、効率性の向上を図るものとする。

- (1) 信用リスク 投資資金回収の不確実性
- (2) 流動性リスク 資金繰りの不確実性
- (3) 金利変動リスク 市場金利変動の不確実性
- (4) 為替リスク 円と外貨の為替レートの変動により、外貨建ての資産価値が変動する不確実性

(リスクの対応)

第24条 市等は、条例第1条に規定する安全性を優先した最善の業績を追求するために、次の各号に掲げる引き受けるべきリスクの種類及び量を適切に管理することを通じて、支払利子削減及び債務早期償還並びに運用収益向上を図る。

- (1) 信用リスクの対応 投資資金の確実な償還のために、取引金融機関の安全性を次に掲げる経営健全性基準により検証した上で、次条に規定する預金保護のためのペイオフ対策、第28条に規定する短期資金運用及び第32条に規定する長期資金運用を行う。

ア 国内業務のみの銀行 自己資本比率4%以上

イ 国際業務を行う銀行 自己資本比率8%以上

ウ 証券会社 自己資本規制比率140%以上

エ 不良債権比率10%以内

オ 金融庁登録信用格付業者投資適格以上

カ 株価の推移

- (2) 流動性リスクの対応 支払資金確保のため、第27条に規定する短期資金調達、第30条に規定する長期資金調達及び第33条に規定する基金一括運用を行う。なお、会計の支払資金確保が流動性リスク抑制につながるが、同時に会計資金における長期運用資金を創出するものである。また、基金一括運用により、すべての基金の現金預金共同使用が基金取崩し資金を創出し流動性リスク抑制につながるが、同時に長期運用資金を創出するものである。
- (3) 金利変動リスクの対応 市場金利の動向を注視し、金利低下局面に資金調達及び債券売却を行い、金利上昇局面に預金又は債券購入を行うために、機動的

に対応する。なお、資金調達に固定金利であれば、変動金利に比べ金利が高いが、金利変動リスクにさらされず、変動金利であれば金利見直し時に金利変動リスクにさらされる。一方、債券価格は市場金利変動と逆方向に変動する性質があり、投資債券の長さに比例して運用利回りが高くなる反面、債券価格の変動額が大きくなる。この場合において、資金調達及び資金運用の業績向上並びに金利変動リスク抑制のバランスをとるため、次の対応を行う。

ア 資金調達 年次戦略及び第30条の規定により、支払利子軽減及び債務早期償還を図るために、有利な時機に資金調達を行うとともに、金利変動リスクにさらされる資金量を減らす。

イ 資金運用 年次戦略、第32条、第33条及び第35条の規定により、安全性を優先した資金運用収入の向上を図るために、有利な時機の債券売買を通じて、金利変動リスクに対応する。

(令4規則35・令5規則22・一部改正)

(預金保護のためのペイオフ対策)

第25条 会計管理者は、各会計の金融機関ごとの利子付き預金集計結果及び財政課長が集計する各会計の金融機関ごとの借入金集計結果を照合し、利子付預金と借入金の相殺可能額を把握しなければならない。この場合において、金融機関破綻時には、決済用預金は金額の制限なく預金保険機構等による保護対象となること及び金融機関ごとに1千万円以下の利子付預金は保護対象になるが、その名寄せ範囲は、一般会計、特別会計、地方公営企業、市役所組織名預金であることに留意する。

- 2 利子付預金預入の相殺枠は、金融機関毎に借入金と1千万円の合算額を限度とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、前条第1号に規定する経営健全性基準を満たした場合、条例第7条に規定する年次戦略で定める信用枠の金額を限度として、相殺枠を超えた利子付預金預入ができるものとする。

第4節 短期資金調達及び短期資金運用の原則

(資金計画作成)

第26条 会計管理者は、各課から収入及び支出計画を聴取することにより、翌月分の資金計画を作成し、支払資金の過不足を把握しなければならない。

(短期資金調達方法)

第27条 短期資金調達は、迅速性並びに人的及び金銭的成本を勘案して、最も効果的かつ効率的な方法により行う。

- 2 短期資金調達には、歳計現金市内部資金の調達(以下「内部短期資金調達」という。)及び市外部資金の調達(以下「外部短期資金調達」という。)がある。ただし、外部短期資金調達上限額は予算で定める一時借入金最高額であることに留意する。

- 3 内部短期資金調達は、基金並びに歳計現金及び歳入歳出外現金(以下「歳計現金等」という。)を原資とするものである。歳計現金等の内部資金調達は基金繰入予算の早期執行及び基金繰替え運用があり、市公営企業の内部資金調達は一般会計繰出予算早期執行及び会計管理者の歳計現金等を用いる短期資金融資がある。なお、基金繰替え運用及び歳計現金等を用いた短期資金融資は、内部資金であること及び人的コスト削減のため、利子は付さないものとする。
- 4 前項の歳計現金等を用いる市公営企業への短期資金融資手続は、市公営企業管理者から会計管理者に対し短期資金融資申請書(様式第13号)を提出し、貸付を決定したときは、短期資金融資決定通知書(様式第14号)を交付する。
- 5 外部短期資金調達には、国債等売り現先取引による証券会社からの一時借入及び金融機関からの証書借入がある。

(令5規則22・全改)

(短期資金運用方法)

第28条 市等は、短期資金の保管及び運用は当該各号から選択して行う。この場合において、外貨建て商品で保管及び運用を行ってはならず、譲渡性預金は途中解約できないことに留意しなければならない。

- (1) 国庫短期証券
- (2) 短期証券買い現先取引
- (3) 預金
- (4) 基金繰替え運用
- (5) 地方公営企業に対するグループファイナンス

第5節 長期資金調達及び長期資金運用の原則

(基本的な考え方)

第29条 資金調達と資金運用は、金融活動の表裏として統一的に捉えるべきであり、ともに平均償還年限に応じた国債利回りを基準にリスクプレミアムを付して金利が決定されること、及び金融市場の動向を踏まえて、安全性を優先して、最も効率的な金融取引を行うものとする。

- 2 前項における平均償還年限とは、次の算式で算定される実質的な償還期間のことである。
$$\text{平均償還年限} = \{ (\text{返済期日ごとの返済額} \times \text{返済期日ごとの借入期間}) \text{の和} \} \div \text{借入額}$$
- 3 市等は、資金調達及び資金運用において、平均償還年限を償還期間の目安とする。
- 4 市等は、資金調達における平均償還年限の短期化を利子負担軽減及び債務早期償還の基本的な考え方として戦略を立て、資金運用における平均償還年限の長期化を運用利回り向上のための基本的な考え方として戦略を立てるものとする。ただし、資金調達において、平均償還年限短期化のために借換え又は金利見直しの機会を増やすことは金利変動リスクを昂進すること、資金運用において平均償還年

限長期化をすることは金利変動による価格変動リスクを昂進することに留意しなければならない。

- 5 市等は市場金利の動向を注視し、有利な局面での資金調達及び債券売買を機動的に行うものとする。

(令3規則48・令5規則22・令7規則21・一部改正)

(長期資金調達方法)

第30条 市等は、証書借入による定時償還方式を基本として資金調達を行う。

- 2 市等は、支払利子軽減と債務早期償還を実現するために、次の方法を取るものとする。

- (1) 据置期間は撤廃
- (2) 元金均等償還方式
- (3) 財政収支見込が許す範囲で償還期間の短期化
- (4) 市債の繰上償還 市債の繰上償還に関わらず、元利償還金に対する地方交付税措置は継続することに留意する。
- (5) 償還期間、金利固定期間、金利見直し時期及び変動金利方式並びに公的資金及び民間資金の選択は、将来の金利見直しを変数としたさまざまな方式での償還シミュレーションを作成した上で、支払利子負担額及び債務早期償還の度合いを比較し有利な借入方式と組合せを選択する。この場合において、金利固定期間が長ければ、金利変動リスク回避のため調達金利が高くなり、金利見直し時期が短く又は変動金利方式であれば、金利変動リスクを引き受けるため、調達金利が低くなることに留意する。
- (6) 銀行等引受資金における金利見直し方法 テールヘビー方式における金融機関の引合いによる金利見直し又は金融機関との協議による市場金利を基準とする金利見直し
- (7) 銀行等引受資金の金利条件 引き合い方式又は相対方式のいずれの場合も、金融市場金利をベースにした金利での借入
- (8) 銀行等引受資金の繰上げ償還条件 繰上げ償還時補償金支払規定の撤廃
(令5規則22・一部改正)

(市債の繰上げ償還)

第31条 市等は、銀行等引受資金の繰上げ償還を次の場合に行う。

- (1) 借入先破綻時における預金と借入金の相殺
- (2) 将来の公債費負担を軽減するための繰上げ償還
- (3) 金利負担軽減のため、別金融機関に借換え

(長期資金運用方法)

第32条 市等は、長期資金の運用商品は次の各号から選択して行う。ただし、外貨建て商品で運用を行ってはならない。

(1) 預金

- (2) 満期までおおむね20年以内の債券 国債、地方債、地方公共団体金融機構債、政府関係機関債(設立根拠法により設立された特殊法人、特殊会社、独立行政法人及び国立大学法人が発行する債券)、地方公共団体が保証する地方公社債
(令5規則31・令6規則26・令7規則2・一部改正)

(基金一括運用)

第33条 市が市公営企業等から運用受託する資金は、国東市公営企業及び外郭団体資金運用基金条例(平成27年国東市条例第1号)の規定により、国東市公営企業及び外郭団体資金運用基金に積み立て、一括運用を行う。

- 2 基金一括運用とは、個々の基金の一括運用基金全体に占める持分割合を個々の金融商品に適用せず、基金残高と金融商品残高を総額で対応付ける管理の方法である。
- 3 市は、定額運用基金を除いた基金の一括運用を行う。この場合、定額運用基金とは、歳入歳出予算に属さない形で、基金から直接支出を行い、当該基金に直接、収入を受入れる管理を行う基金である。
- 4 基金一括運用の効果は、次の各号のとおりである。

- (1) 基金管理事務の簡素化
- (2) 第37条、第38条、第39条及び第40条に規定する債券償却事務の簡素化
- (3) 第41条に規定する売却損失に充当する運用収入の拡大
- (4) 基金取崩し資金の確保

(基金一括運用収入の配分)

第34条 基金一括運用の運用収入は、財政調整基金が代表して受け入れ、年度末まで積立予算を執行しない。

- 2 運用収入は、12月末時点の基金残高の割合で按分し、各基金運用収入及び基金利子積立金に係る予算を補正する。
- 3 運用収入は、財政調整基金から各基金に年度末までに振り替えを行い、その後、それぞれの基金で収入処理及び利子積立を行う。

(令4規則12・一部改正)

(債券取引の基本的考え方)

第35条 市は、債券収入を利子収入及び売却収入の両面から得る努力を行う。

- 2 市は、有利な時機に債券を購入し又は売却するために、市場金利変動に対応する迅速な取引を行う必要がある。したがって、債券購入及び国債売却は、証券会社との相対取引により行う。なお、債券価格は同一銘柄債券の表面利率と市場利回りの差異の調整として、一般的に次の式で算定されるが、市場金利変動に対して負の相関関係にあることに留意する。債券表面利率とは債券の額面金額に乗じて毎年支払われる利子を算定する率のことであり、債券額面は、ここでは100円とし

ている。債券価格＝{100円＋債券表面利率(%)×残存年数}÷{100円＋債券市場利回り(%)}×100

- 3 市は国債以外の債券を売却するときは、原則として証券会社の引き合いにより行う。これは、国債以外の債券売却価格が証券会社により大きく異なることによる。
- 4 市場金利予測はリスクがあるため、債券の購入及び売却は原則として1億円等少額を単位に期間を空けて行う。ただし、災害、戦争、パンデミック等による危機、インフレーション及び金融政策の転換等による急激な市場金利変動が見込まれるときは、この限りでない。

(令5規則22・令7規則21・一部改正)

第36条 削除

(令5規則22)

(債券の償却)

第37条 市は、債券価格と債券取得価格に差異がある場合、次条から第40条に規定する方法で取得差額を償却する。この場合、債券価格の決定及び償却原価法の基本的な考え方は、次のとおりである。

(1) 債券価格の決定 第35条第2項の債券価格算定式を参照

(2) 償却原価法 債券を額面金額より高い価額又は低い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額(取得差額)が金利調整差額の場合には、取得差額を償還期に至るまで每期一定の方法で貸借対照表価額に加減する方法をいう。利子法では、有価証券利子に含めて加減額が処理される。

(令5規則22・一部改正)

(経過利子の償却)

第38条 市は、既発債券の購入が利払日と利払日の間に行われるとき、前回の利払日の翌日から売買日までの利子を経過利子として支払うため、次の方法で経過利子を償却する。

(1) 経過利子は最初の受取利子の中に含まれるため、最初の受取利子の収入調定又は仕訳は経過利子相当額を減じた額で行い、債券簿価から同額を減ずる。

(2) 前号の場合、基金に属する債券は、歳計現金等から基金に償却相当額の現金を移動する。

(オーバーパー債券の償却)

第39条 市は、債券を額面金額より高い金額で取得した場合、その取得差額を次に示す償却原価法で償還期に至るまで期間に応じて償却する。

(1) オーバーパー債券の償却は、受取利子の調定又は仕訳は当年度償却額を減じた額で行い、債券簿価から同額を減ずる。ただし、年2回の受取利子のうち、2回目の受取利子で一括して償却を行う。

(2) 前号の場合、基金に属する債券は、歳計現金等から基金に償却相当額の現金

を移動する。この場合、基金における現金が増え、債券簿価が同額減るため、基金残高は変わらない。

(オーバーパー債券の繰上げ償却)

第40条 前条の規定に関わらず、市はオーバーパー債券の利回り向上による流動性リスク及び市場金利上昇による債券価格低下リスク抑制のため、歳計現金等運用収入又は基金一括運用収入を用いてオーバーパーの繰上げ償却をすることができるものとする。

- (1) 歳計現金等に属する債券のオーバーパーは、歳計現金等の運用収入調定からオーバーパー相当額を減ずることにより償却を行う。
- (2) 基金に属する債券のオーバーパーは、一括運用する基金の運用収入調定からオーバーパー相当額を減ずることにより償却を行う。
- (3) 前号の場合、歳計現金等から基金へオーバーパー償却相当額の現金を移動する。この場合、基金における現金が増え、債券簿価が同額減るため、基金残高は変わらない。

(令4規則12・追加)

(アンダーパー債券の償却)

第41条 市は、債券を額面金額より低い額で取得した場合、その取得差額を次に示す償却原価法で償還期に至るまで期間に応じて償却することができる。

- (1) アンダーパー債券の償却は、受取利子の調定又は仕訳は当年度償却額を加算した額で行い、債券簿価に同額を加算する。
- (2) 前号の場合、基金に属する債券は基金から歳計現金等へ償却相当額の現金を移動する。この場合、基金における現金が減り、債券簿価が同額増えるため、基金残高は変わらない。

(令4規則12・旧第40条繰下)

(アンダーパー債券の繰上げ償却)

第42条 市は前条の規定に関わらず、売却損失を償却するために、アンダーパー債券の繰上げ償却を行うことができる。

(令7規則21・追加)

(売却損失の償却)

第43条 市は、売却損失を1年間の運用収入を限度に、償却することができる。

- (1) 歳計現金等に属する債券の売却損失は、歳計現金等の運用収入調定から売却損失相当額を減ずることにより償却を行う。
- (2) 基金に属する債券の売却損失は、一括運用する基金の運用収入調定から売却損失相当額を減ずることにより償却を行う。
- (3) 前号の場合、歳計現金等から基金へ償却相当額の現金を移動する。この場合、基金における現金が増え、債券簿価が同額減るため、基金残高は変わらない。

(令4規則12・旧第41条繰下、令7規則21・旧第42条繰下)

(債券台帳)

第44条 市は、債券台帳に次の事項を記録する。

- (1) 購入時の記載事項 債券の銘柄、約定日、受渡日、額面、購入価格、クーポン(表面利率)、購入利回り、償還日、金利支払日、購入単価、経過利子、オーバーパー等利払日償却額、発注業者、口座管理業者
- (2) 売却時の記載事項 約定日、売却利回り、売却価格、売却単価、売却損益、売却損益÷単年度収入倍率、所有期間利回り、受渡日、経過利子、発注業者、売却理由
- (3) 前号の所有期間利回りは、債券売却を行ったときに、複数年度を通算した損益による収益性の評価が必要であるため、次の算式により算定する。所有期間利回り(%) = {年間利子 + (売却価格 - 購入価格) ÷ 所有期間} ÷ 購入価格

(令4規則12・旧第42条繰下、令5規則22・一部改正、令7規則21・旧第43条繰下)

第5章 補足

第1節 委任

(委任)

第45条 この規則に定めがない事項は、別に定める。

(令4規則12・旧第43条繰下、令7規則21・旧第44条繰下)

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和3年6月30日規則第48号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和4年3月17日規則第12号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和4年12月22日規則第35号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和5年6月30日規則第22号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和5年12月11日規則第31号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和6年6月24日規則第26号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和7年1月30日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和7年4月1日規則第21号)
この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号(第3条関係)

現金等取扱管理内部統制調査書

調査項目	調査日及び 収納印等詳細		年 度	調査日	調査結果	
			対象課(施設)	対 応 者		
			つり銭資金貸出	会計課担当		
			収納印(据置型)	収納印(携帯型)		
現金の 収納管理	受取金額・納入金額・つり銭金額を口頭で納入者に伝えている		つり銭誤りが生じないよう細心の注意を払う。 *現金出納管理に関する注意事項等の書類あり		できている ○ 改善が必要 × 該当なし —	
	つり銭の両替をしていない		職員や住民など個人の両替をしないこと。			
	「つり銭資金保管簿」を備え、記録している		つり銭資金保管簿を記録し、引渡・受領をしている。 *保管簿様式あり			
	過不足が生じた時は、会計管理者または企業出納員に報告している		過不足が生じた時は、原因究明を複数人で出来る限り行くとともに、会計課または企業出納員に報告・相談すること。 再発防止に向け、事務の見直しを行うことが重要。			
	【指摘事項等】					
収納現金の 管理状況	保管	現金は、預入までの間、施錠できる保管庫に保管している	役所の金庫でなく、指定金の口座に入金して、出納員等の責任が解除される。 ・手提げ金庫を机上に置いたままにしない。 ・自宅への持ち帰りや職員の机の中で保管しない。 ・キャビネット、レジスターの中で鍵を掛けないままにしない。 *保管に関する注意事項は、収納印の管理と同じ			
		現地集金(犬の予防接種等)の場合、金庫を持っている	現地で現金の紛失や私金との混同がないよう、手提げ金庫等で管理している。			
	引継	現金の引継は、計算書等と現金の一致を確認している	職員間で現金を引き継ぐときは「信用しているから数えない」のではなく、計算書等と現金が一致するか確認する。			
	納入	指定金融機関/収納代理金融機関に、速やかに納入している	「指定金を定めている普通地方公共団体において、会計管理者が現金を直接収納したときは、速やかに(原則その日)、指定金又は収納代理に払い込まなければならない」とされている。(自治法施行令168条の5)			
		納付書・現金の受け渡しの際に、金額や収納済印を確認している	※職場の状況により、速やかな納入が困難な場合は、月1回～2回程度の納入を認めざるを得ない。指定金に納入するまでは、収納金を職場で責任持って管理をすること。			
	【指摘事項等】					
収納印の 管理	出納員・分任出納員・現金取扱員が収納印を使用している		収納印は、会計管理者の事務を補助するため命を受けた出納員等しか使用できない。必要があれば人事係に内申すること。			
	施錠できる保管庫に保管している		<昼間>⇒出納員等が管理できない場所に置かない。 <夜間>⇒施錠できる保管庫で保管(金庫・キャビネット・専用引出等) *保管庫は・・・簡単に持ち運ぶことができないこと。 ・・・個人の机ではないこと。			
	収納印の使用者以外の者が保管庫の鍵を管理している		課長等、収納印の使用者とは別の人が鍵の管理をするのが望ましい。			
	保管庫は特定の者のみ開錠できる		多数の者が開錠できる環境はリスクが大きいため、特定の者を決めておく。			
	【指摘事項等】					

納入通知書によらない収納金の管理	領収書	一連番号を業者印刷した領収書を使用している	会計課が配布したものに限り有効。独自で作成したものは使用しない。業務で新規に必要な課があれば、会計課に申請すること。	
		書き損じた領収書は斜線を引き保存している	書き損じは斜線を引き、3枚とも(三部複写)保存しておくこと。特に、領収書部分は保存しておくことが重要。	
		領収書を施錠できる保管庫に保管している	出納印と領収書を一緒に保管するケースが多いと思われるため、必ず施錠すること。	
		「領収書・出納印使用簿」を備え、よく記録している	使用状況を課長に報告すること。 *使用簿様式あり(各部署配布済)	
	入場券	一連番号を業者印刷した入場券を使用している	担当者がゴム印等で番号を付した入場券は適切ではない。一連番号を業者印刷したものを使用すること。	
		チケットの半券及び入金記録がある	〈半券〉⇒現金と照合するため、チケットの半券を保管している。 〈記録〉⇒毎日、チケットNoや金額等を記録している。	
		金庫等に施錠して保管している	*保管に関する注意事項は、収納印の管理と同じ	
	集金袋の管理	集金袋の現金を複数の職員で確認している	現金に過不足がないか複数の職員で確認すること。	
		領収は収納印を使用している	集金袋等に収納印を使用すること。	
		現金及び収納印は、施錠できる保管庫に保管している	*保管に関する注意事項は、収納印の管理と同じ	
【指摘事項等】				
保管現金等亡失	保管する現金・物品等又は使用する物品等を亡失又は損傷した(過去1年)		(1) 職員が保管する現金及び物品等又使用する物品等を亡失又は損傷したとき：市長又は病院事業管理者に対する報告責任 [対象]保管するつり銭、資金前渡資金、その他の現金、有価証券、保管又は使用する物品、動産 ※つり銭誤りは、収納業務プロセスで起こるものであるため、保管する現金に該当せず、対象にならない [報告内容]亡失又は損傷した職員の職・氏名、経緯、内容	有・無
	市長又は市民病院事業管理者に「亡失等報告書」を提出し、所定の手続きを行っている (注1) 地方自治法又は地方公営企業法により、会計規則又は地方公営企業会計規程に手続きが定められている。 (注2) 支出行為(契約、支出命令、監督、検査)により、市に損害を与えた場合：同様の手続きが必要		(2) 盗難の可能性があるとき 警察に被害届又は告訴状提出 (3) 職員の賠償責任 [要件]職員が故意又は重大な過失(現金については故意又は過失)により市に損害を与えたと認められる場合 [手続]市長が監査委員に監査請求 ・職員の賠償責任の有無及び賠償額の決定	
その他				

様式第2号(第3条関係)

年 月 日

国東市長 様

☐国東市会計管理者 ㊟

☐国東市地方公営企業管理者 ㊟

現金等取扱管理内部統制報告書

国東市資金リスクマネジメント条例第11条第1項に基づき、現金等取扱管理について、
下記のとおり報告いたします。

記

1. 実施概要
2. 不備としての指摘事項および是正状況
3. 現金等取扱管理統括責任者の講評

現金等 取扱管理内部統制調査 指摘事項・是正状況一覧表

	所属課	指摘事項	是正状況
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

様式第3号(第8条関係)

年度 準公金管理内部統制調査書

調査実施日時	年 月 日() : ~ :		
対象課(施設)			
対象準公金名		※区分	
対 応 者			
調 査 者	所属: 氏名:		

調査結果 : できている ○ 改善が必要 × 該当なし —

(1) 出納状況

業務	NO	調 査 項 目	確認資料	調査結果
収入現金管理	1	現金収入に対する領収書の発行をしている □連番領収書（※調査時最終使用No. ） □その他領収書（ 集金袋・徴収額明細書・領収書・半券が残る領収券・ ）	連番領収書綴り その他領収書控え	有・無
	2	領収書の選択は適正である（※連番領収書以外の場合）		
	3	書き損じた連番領収書は、斜線を引き、保管している		
	4	領収書を交付できない場合は、収入金額を随時または終業時に複数の者で照合している		
収入・支出	5	収入伝票・支出伝票（所属長）決裁を行っている ※独自様式使用は可能	伝票綴り	
	6	請求書・領収書・振込依頼書は支出伝票に貼付されている		
	7	収入額・支出額が出納簿に転記されている	出納簿 伝票綴り 通帳	
	8	通帳の記帳は随時行われている		
契約	9	購入・委託で市契約規則、契約マニュアルを適用している 20万円以上物品購入は注意	支出伝票 出納簿	
現金等及び帳票等照合	10	〔現金管理の場合〕随時、複数人の照合を行っている 支出伝票、領収書、振込依頼書、現金残高、出納簿	現金 支出伝票 領収書綴り 振込依頼書 預貯金残高 出納簿	
	11	〔預金通帳管理の場合〕月に1回、複数人の照合を行っている 支出伝票、領収書、振込依頼書、預貯金残高及び出納簿 （調査時）通帳残高 円／現金 円		
	12	郵便切手等を保管している 切手・はがき・（ ） 郵便切手等の枚数が受払簿に記載されている		郵便切手等 受払簿
	13	月に1回、郵便切手等と受払簿の照合を複数人で行っている		
	特記事項			

(2) 保管状況

業務	NO	調 査 項 目	確認資料	調査結果
保管方法	14	準公金を管理するための通帳を作っている	通帳 キャッシュ カード	有・無
		※キャッシュカードの有無		有・無
	15	施錠できる場所に保管：金庫、キャビネット、机、() 現金、金庫の鍵、預金通帳、連番領収書綴り、通帳届出印		
	16	預金通帳及び通帳届出印は、別の者が保管している		
	17	預貯金通帳と届出印は別の場所に保管している 届出印() 通帳()		
	18	金庫カギ又はダイヤル番号、キャッシュカード暗証番号 知る職員を制限している		
	19	郵便切手等の保管をしている 切手・はがき・()		有・無
		カギのかかる場所で保管している・()		
現金等 亡失	20	保管現金等を亡失したことがあるか(過去1年間) ・市長又は病院管理者へ亡失報告書提出 ・盗難の可能性がある場合：警察に被害届又は告訴状提出 ・委託者への損害賠償の検討及び責任ある職員へ求償検討		有・無
特記事項				

(3) 決算報告

業務	N0	調 査 項 目	確認資料	調査結果
決算手続	21	準公金会計役員等が決算報告書の監査を行っている	決算報告書 監査報告書 総会資料	
	22	決算報告書を作成し、当該準公金委託者及び所属長に報告をしている		
特記事項				

(4) 準公金の管理見直し

(5) その他

様式第4号(第8条関係)

年 月 日

国東市長 様



年度 準公金管理内部統制報告書

国東市資金リスクマネジメント条例第11条に基づき、準公金について、下記のとおり報告いたします。

記

1. 実施概要

調査年月日	年 月 日 ～ 年 月 日			
準公金取扱課数		準公金件数		

2. 不備事項および是正状況

準公金管理内部統制調査 指摘事項・是正状況一覧表

	所管課	準公金名称	不備事項	是正状況
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

様式第5号(第9条関係)

No.

領 収 書

年 月 日

様

金 円

但し、

上記の金額を領収しました

印

No.

領 収 書 (控)

年 月 日

様

金 円

但し、

上記の金額を領収しました

印

様式第6号(第9条関係)

領収書綴り受払簿

NO	領収書番号	請 求				交 付		返 納			
		日付	課 名	準公金名	担当者名	領収書 管理課印	受領印	日付	返納者名	使用済領 収書番号	領収書管理 課確認印
	～										
	～										
	～										
	～										
	～										
	～										
	～										
	～										
	～										
	～										

様式第7号(第11条関係)

【準公金名称 : 】

会 長	課 長 (準公金管理者)	係 長	係 員	担当者

收入伝票

本書のとおり収入してよいか伺います。

会計年度		伝票番号	
起案日	年 月 日	決裁日	年 月 日
予算科目			
収入金額	円		
摘 要			
内 訳			
納入者	住 所		
	氏 名 (会社名)		
		収入日	年 月 日

備考 1 入金を確認できる書類は、この伝票に貼付して保管すること。

2 収入金額は必ず出納簿に記入すること。

様式第8号(第11条関係)

【準公金名称 : 】

会 長	課 長 (準公金管理者)	係 長	係 員	担当者

支出伝票

本書のとおり支出してよいか伺います。

会計年度		伝票番号	
起案日	年 月 日	決裁日	年 月 日
予算科目			
支出金額	円		
摘 要			
内 訳			
支払先	住 所		
	氏 名 (会社名)		
		支出日	年 月 日

備考 1 請求書・領収書は、この伝票に貼付して保管すること。
2 支出金額は必ず出納簿に記入すること。

様式第9号(第15条関係)

出納簿

[illegible]

備考

- 1 支出伝票、収入伝票ごとに日付、金額を記入すること。
- 2 差引残額は、預金通帳の現在高と照合・確認ができるように常に整理しておくこと

様式第10号(第15条関係)

郵便切手等受払簿

年	月	日	摘 要 (購入、使用目的、送付先等)	使用者名	切 手 / 印 紙							※所属長確認	
					円 枚	円 枚	円 枚	円 枚	円 枚			確認日	確認印
			____月 当初現残数										
			____月末残数										
			____月末残数										
			____月末残数										

※ 毎月末に欄卸を行い、所屬長が確認してください。

様式第11号(第17条関係)

年 月 日

様

所属長名 ㊟

準公金管理(開始・廃止)届出書

国東市資金マネジメント条例施行規則第17条の規定に基づき、次のとおり届け出ます。

- 1 準公金の名称及び区分 (区分：)
- 2 準公金の代表者または委託者
- 3 準公金管理担当者
- 4 開始又は廃止年月日 年 月 日
- 5 開始又は廃止理由
(注)開始の場合：公会計で管理できない理由又は市が管理受託する理由

- 6 添付書類
予算書又は決算書、団体規約
ただし、区分④又は区分⑤などで作成していない場合は添付書類提出不要

※ 廃止の場合：1、4及び5を記入

準公金の区分
①市又は市営企業(以下「市等」という。)が、政策的事業を行うために市費を主要な財源とする団体を設置し、事務局として管理
②市等が構成員となっている団体を事務局として管理
③市等が、私人又は団体に属する現金等を公益性の観点から管理
④市等が、公益性が認められるため、私人又は団体から預かった現金を債権者に支払うまで一時的に保管 例：募金又は預り金など
⑤市等が、私人又は団体から行政活動に伴う負担金を徴収し、債権者に支払うまで管理 例：保育所保護者負担金、イベント参加料など

様式第12号(第19条関係)

保管現金等亡失報告書

年 月 日

様

所属長 

亡失発生日	年 月 日 ()
準 公 金 名	
亡 失 現 金 等	☐ 収納金・保管金 (金額 円)
	☐ 切手・郵便はがき (種別・枚数)
	☐ 収入印紙 (種別・枚数)
	☐ 定額小為替 (種別・枚数)
	☐
状 況	

様式第 13 号(第 27 条関係)

第 年 月 号
日

国東市会計管理者 様

事業管理者

短期資金融資申請書

国東市資金リスクマネジメント条例施行規則第27条第5項の規定により、
一時借入を申請します。

記

1 借入金額 _____ 円

2 用 途 _____ 資金

3 借入希望年月日 年 月 日

4 返済期限 年 月 日

様式第 14 号 (第 27 条関係)

第 年 月 日 号

事業管理者 様

国東市会計管理者

短期資金融資決定通知書

年 月 日付けで申請のあった短期貸付について、下記のとおり決定したので通知します。

記

貸 付 年 度	年度
貸 付 決 定 金 額	金 円
貸 付 年 月 日	年 月 日
期限までの利子及び利率	利子 円、年利 %
償 還 方 法	年 月 日を期限とする元利一括償還

様式第1号(第3条関係)
様式第2号(第3条関係)
様式第3号(第8条関係)
様式第4号(第8条関係)
様式第5号(第9条関係)
様式第6号(第9条関係)
様式第7号(第11条関係)
様式第8号(第11条関係)
様式第9号(第15条関係)
様式第10号(第15条関係)
様式第11号(第17条関係)
様式第12号(第19条関係)
様式第13号(第27条関係)
様式第14号(第27条関係)