

分割支給の流れ

○分割支給

毎月 20 日前後の締処理日までに、現業員がシステム入力し保護変更処理を行う

↓

調書決裁処理（前月と同額の場合は不要）

↓

締め処理終了後、経理担当が支出負担行為・支出命令処理を行う

↓

出納室による支出処理

↓

窓口支給分は定例支給日前日に現金支出し、経理担当含め 2 人が世帯毎に封筒に詰め、出納室金庫に保管

↓

定例支給日【毎月 5 日（休日の場合は直近の平日）以降】に窓口にて支給処理
その月の初回分割支給日に領収印を押印してもらう

↓

受給者との口頭同意のもと、保護金品を預かり、分割支給を行っていた。
保護金品の管理は各 CW に任せ、それぞれ管理をしてもらい、手提げ金庫で保護金品の保管を行っていた。