

11-1-4 窓口支給における受領簿上の受領日について

窓口支給における受領簿上の受領日について

現金払いについては資金前渡として資金前渡職員（保護係長）が管理し、用務終了後 5 日以内に精算することとなります。

現金払いのうち急を要する扶助費（当月の開始者など）については、月末日が用務終了の日となります。

現金払いのうち定例支給（口座振込ができない人）については、最終支払日が用務終了の日となります。

事務処理を簡素化するため、定例支給と急を要する扶助費とを同日にまとめて精算できるように、1 件は月末日を記入していました。また、その他は支給日以降、便宜的な日付を入れることが慣例になっていました。

参照

桐生市財務規則

（前渡金の精算）

第 101 条 資金前渡職員は、その資金に係る用務終了後 5 日以内に「資金前渡精算書」を作成し、証拠書類を添え、課長等を経て会計管理者に提出しなければならない。