

○東京藝術大学釣銭準備金取扱要項

〔平成24年1月20日〕
学 長 裁 定
改正 平成25年10月24日

(目的)

第1条 この要項は、東京藝術大学経理規則第14条第2項の規定により、業務上必要と認めた場合に置く釣銭用両替資金（以下「釣銭準備金」という。）の取扱いに関し、金銭会計を明瞭かつ適正に行うために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要項において「釣銭準備金」とは、出納責任者が行う金銭の収納に際し釣銭の支払のために、経理責任者が置く現金をいう。

2 釣銭準備金の保有限度額は、5万円とする。

(設定)

第3条 出納責任者は、業務上の必要により、釣銭準備金を置く必要がある場合は、設定理由等を記載した釣銭準備金設定・変更・廃止申請書（別紙様式1）を経理責任者に提出し、承認を受けなければならない。

2 経理責任者は、前項の申請により釣銭準備金を置く必要があると認めた場合は、当該出納責任者に保有限度額の範囲内の額を預託する。

(保管管理)

第4条 釣銭準備金を保管する場合は、出納責任者は小口現金と区別して、安全確実な場所に格納し、保管に万全を期さなければならない。

(支払)

第5条 釣銭準備金は、釣銭以外の支払に充当してはならない。

(収納金の預入)

第6条 出納責任者は、収納金を金融機関等へ預け入れるときは、釣銭準備金に必要な金額及び金種を残して預け入れるものとする。

(記帳)

第7条 出納責任者は、釣銭準備金保管簿（別紙様式2）を備え、毎日、翌日に繰越する釣銭準備金の手許有高を、金種ごとに記載しなければならない。

(残高照合)

第8条 出納責任者は、日々の現金出納業務終了後、釣銭準備金保管簿と釣銭準備金手許有高の照合を行わなければならない。

(廃止及び変更)

第9条 出納責任者は、釣銭準備金を設定する必要がなくなったとき又は設定額の変更が必要な場合は、釣銭準備金設定・変更・廃止申請書（別紙様式1）を経理責任者に提出し、承認を受けなければならない。

(過不足金の取扱)

第10条 出納責任者は、釣銭準備金に過不足が発生した場合は、速やかに経理責任者に報告するとともに、過不足金の取扱・処理方法に関して経理責任者の助言・指示を求め、再発防止に努めなければならない。

(監督及び検査)

第11条 経理責任者は、釣銭準備金の適正な運用を確保するため、必要な監督及び検査をしなければならない。

(雑則)

第12条 この要項に定めるもののほか、釣銭準備金の取扱いに関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要項は、平成24年1月20日から施行する。

附 則

この要項は、平成25年10月24日から施行し、平成25年7月18日から適用する。

経理責任者 殿

出納責任者

印

釣銭準備金設定・変更・廃止申請書

東京藝術大学釣銭準備金取扱要項により、下記のとおり申請します。

記

区 分	摘 要
設 定 場 所	（釣銭準備金を設定・変更・廃止する場所）
理 由	
設 定 額	
備 考	（根拠資料を添付）

下記のとおり、許可します。

許可年月日：（元号） 年 月 日

設 定 額：金 円

経理責任者

印

