

令和 2 年 度

## 第 2 回 定 期 監 査 報 告 書

【 全 部 局 】

市 長 部 局

議 会 事 務 局

下 水 道 事 業 下 水 道 課

教 育 委 員 会 事 務 局

監 査 委 員 事 務 局

選 挙 管 理 委 員 会 事 務 局

農 業 委 員 会 事 務 局

固 定 資 産 評 価 審 査 委 員 会 事 務 局

令 和 3 年 2 月 1 6 日

多 摩 市 監 査 委 員



# 令和2年度第2回定期監査報告書

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定により、令和2年度第2回定期監査を実施したので、同条第9項の規定により監査結果に関する報告書を提出する。

令和3年2月16日

多摩市監査委員 込山 博  
多摩市監査委員 橋本 由美子

## 第1 監査の概要

### 1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による監査

### 2 監査の対象

全部局（市長部局、議会事務局、下水道事業下水道課、教育委員会事務局、監査委員事務局、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局、固定資産評価審査委員会事務局）

### 3 監査の範囲

令和2年4月1日から令和2年10月31日までに執行された資金前渡、概算払（窓口払）及び現金等管理（現金による収入事務を含む）に関する事務処理について

### 4 監査の期間

令和2年10月9日から令和3年2月15日まで

### 5 監査の着眼点及び評価項目

- (1) 収支の数値等に誤りがなく、正確に執行されているか。
- (2) 財務及び事務全般は、法令等に従って適正に執行されているか。
- (3) 効率的な予算執行が行われているか。
- (4) 現金、タクシー券、郵券等の管理、保管は、適切に行われているか。
- (5) チェック体制は、整備されているか。
- (6) 事務事業の執行にあたって市民福祉の増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めて

いるか。

(7) 事務処理は、能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。

## 6 監査の実施内容

監査にあたっては、全部局及び各所管施設に現金等の取扱状況の有無と種別を調査し、資料の提出を求めるとともに、所管から提出される資料に漏れが生じないように、事前に財務会計システムから監査対象の資金前渡及び概算払（窓口払）の抽出を行い、監査の観点を踏まえ、関係諸帳簿類、総合事務管理システムの財務会計及び文書管理データの確認、実地調査、意見聴取等により監査を実施した。

また、以前の定期監査報告書で、資金前渡、概算払（窓口払）及び現金管理に関する財務・事務処理で指摘あるいは意見があった事項について、改善策等が講じられているかどうかの確認も行った。

実地調査については、令和2年11月17日から11月30日までの延べ8日、計58の課と施設を対象に現金等の管理及び事務処理の状況を調査した。なお、新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言発出を受け、1月25日、28日に予定していた部課長に対する監査については、会議（対面）方式から書面による質疑方式に変更して実施した。

監査にあたっては、多摩市監査基準に関する規程（令和2年4月1日監査規程第1号）に準拠して実施した。

### (1) 実地調査の対象項目

- ア 資金前渡及び概算払（窓口払）
- イ 仮払金（つり銭用現金）
- ウ 預金通帳及びキャッシュカード
- エ 窓口での現金（歳入）の取扱い
- オ 講座、行事の参加費、その他の現金等
- カ 切手、葉書、レターパック
- キ タクシー券
- ク その他の金券

### (2) 実地調査及び書類・帳簿等調査における着眼点及び評価項目

- ア 調定、収納事務、資金前渡、概算払などが「多摩市会計事務規則（以下「会計事務規則」という。）」に基づき適正に行われているか。
- イ 現金の管理及び保管は適切か。
- ウ 切手、タクシー券等の換金性のあるものの管理は適切か。
- エ 業務のチェック体制は適切か。
- オ マニュアル等での事務処理の共有はなされているか。
- カ 平成29年度第2回定期監査報告書〔資金前渡、概算払（窓口払）及び現金等管理（現金による収入事務を含む）に関する事務処理〕で指摘した事項等について、是正措置が講じられているか。

なお、令和2年度第1回定期監査を実施した子ども青少年部については、実地調査の対象から除外した。

また、オンブズマン事務局、行政管理課、施設保全課、財政課、情報システム課、経済観光課、高齢支援課、健幸まちづくり推進室、都市計画課、環境政策課、公園緑地課、固定資産評価審査委員会事務局（文書法制課兼務）、監査委員事務局については、現金を扱っていない又は資金前渡の件数が少ないことから、実地調査の対象から除外した。

## 第2 監査の結果

監査の結果、現金管理等に関する事務については、概ね適正に執行されているものと認められたが、一部に改善を要する事項が見受けられた。以下、改善を要する事項を中心に、各項目に分けて記述する。該当事案への対応に留まらず、今後の事務処理にあたっての留意点として、本監査結果を組織的に広く共有・継承し、活かしていただくことを期待する。

なお、事務処理上留意すべき軽微な事項については、その都度、口頭で改善を求めた。

### 1 現金の取扱いについて

#### (1) 資金前渡、概算払に係る事務について

資金前渡、概算払での現金の取扱いについては、「会計事務規則」第75条の2、第78条第4項により「現金管理簿により、現金の出納を整理しなければならない。」とされているが、前渡金について現金管理簿を作成せず受払いが整理されていないものがあつた。

（保険年金課、教育振興課）

また、施設使用料の還付金について、現年度分の還付金（歳入還付）を過年度分の還付金（歳出還付）の前渡金から借用しているものがあつた。

（コミュニティ・生活課三方の森コミュニティ会館）

そのほか、現金管理簿への記載はしているが、年度の記載がないもの（7課）、精算分等の項目の記載が漏れているもの（4課）、金額の差引きが正しくないもの（3課）、誤記入に訂正印がないもの（1課）、担当の印や資金前渡を受ける職員の検印がないもの（1課）など、現金管理簿で現金を管理する意義が十分理解されていない事例が見られた。

「会計事務規則」に則り適正な事務を行うとともに、現金管理簿への記載により現金の出納を管理する意義について改めて確認されたい。

#### (2) 歳入金の収納事務について

##### ア 調定について

「会計事務規則」第18条第1項では、「課長は、歳入の調定をしたときは、調定額を会計管理者に通知しなければならない。（中略）ただし、同一の科目に属する歳入で日々調定するものについては、毎月分を取りまとめ、翌月5日までに調定額を登録することができる。」と規定されている。調定の状況を確認したところ、日々調定するものについて翌月5

日までに行われていないものがあった。

(納税課、コミュニティ・生活課東寺方老人福祉館)

調定額の確定に時間を要する場合であっても、集計方法の工夫などにより、「会計事務規則」に則った調定を行われたい。

#### イ 収納金日報について

「会計事務規則」第25条第2項では、「金銭出納員は、歳入金を収納したときは、収納金日報を作成し、課長に報告しなければならない。」と規定されているが、証明手数料、複写機利用代金などで収納金日報が作成されていないものがあった。

(納税課、保険年金課、永山公民館、関戸公民館)

また、収納日ごとではなく1か月まとめて記載しているものがあった。

(コミュニティ・生活課東寺方老人福祉館)

収納金日報の作成は、金銭出納員の責務として日々行うものであることを再確認されたい。

#### ウ 仮払金について

複写機利用代金について、釣銭として仮払金を複写機のコインベンダー（入金によりコピー機を利用する装置）内で保管していたが、仮払金として受領した金額より10円少なかった。(関戸図書館)

また、仮払金とは別に高額紙幣の釣銭用に備え、私費20,000円を金庫に保管していた。

(コミュニティ・生活課諏訪老人福祉館)

公金管理の重要性を再認識し、「会計事務規則」に則り適正に処理されたい。

## 2 金券類の管理について

### (1) 郵券、タクシー券について

#### ア 郵券について

郵券については概ね適正に管理されていたが、2円切手の数と受払整理簿の残数が一致していなかった。(総務契約課)

また、受払整理簿に保管責任者の毎月の在庫確認印、課長の年度末の検印がないものがあった。(市民課、健康推進課、ごみ対策課)

#### イ タクシー券について

タクシー券については概ね適正に管理されていたが、受払整理簿に受入れの記入がないものがあった。(障害福祉課、学校給食センター永山調理所)

郵券、タクシー券についても、現金と同様に取り扱い、受払いは必ず記録し適正な管理を行われたい。

## (2) その他の金券について

その他の金券では、学校跡地施設利用券（100円券）が、現物の数と受払整理簿の残数が一致していなかった。（文化・生涯学習推進課）

また、有料指定袋、粗大ごみシール、し尿処理シール、駐車券では、受払整理簿に課長の年度末の検印がなかった。（ごみ対策課、関戸公民館）

その他の金券についても現金と同様に取り扱い、厳格な管理を行われたい。

## 第3 監査結果の総括

市では、多くの部署で現金や金券等を取扱っている。現金等の取扱いは、公金として常に厳正に行われるべきものである。紛失等の事故や誤った事務処理は、市政上様々な支障が生じ、業務を停滞させるとともに、何らかの犯罪行為の疑いをもたれ、ひいては、市政に対する市民の信頼を大きく損ねることになる。そのため、本年度2回目の定期監査は、公金の収納・管理体制とルールの再確認、職員の公金等に対する意識の向上を図る目的で、「現金等の管理に関する事務処理」をテーマにし、監査を実施した。

監査を通じて、現金等の管理については、概ね適正になされていることを確認したが、帳簿の作成、記載等において、一部に不備が見受けられた。改善に取り組むとともに、適正な事務の執行にむけて、組織として再認識していただきたい事項について、意見する。

### 1 現金管理簿について

「会計事務規則」では、資金前渡や概算払を受けた際に、現金管理簿を作成することが定められている。今回の監査では、現金管理簿を作成していない事例や記載に不備があるもの、担当の印や資金前渡を受ける職員の検印がないものが多数見受けられた。

現金管理簿は、所管課で資金前渡を受けた現金の出納状況を明らかにしておくために作成するもので、所管課における現金の管理において欠かせないものである。適正に処理されたい。

### 2 収納事務について

「会計事務規則」では、歳入金を収納したときの領収書の交付や、収納金日報を作成することが定められている。監査では、収納事務の手続きとともに、収納金額のチェック体制等について確認した。概ね適正ではあったが、歳入金を収納する際に作成する収納金日報について、一部に不備が見受けられた。

収納金日報は、歳入金の収納の状況を明らかにしておくために作成するもので、収納金額の確認など、収納事務に欠かせないものである。適正に処理されたい。

### 3 現金等の保管について

現金等の保管については、「会計事務の手引き」において、留意事項として明記されている。監査では、執務時間中及び執務時間外の保管の方法を確認するとともに、帳簿との突合により、

実際の現金の保管状況を確認した。概ね適正に管理がなされていた。現金等の紛失やルールに基づかない処理は、行政に対する市民の信頼を損なうことに繋がるだけでなく、組織内での違法行為や不正などに繋がりがねないことから、適正な執行管理をより一層徹底して行う必要がある。なお、現金等を保管する金庫については、鍵の保管場所の管理とあわせ、ダイヤル番号や暗証番号を定期的に変更することが、留意事項として示されている。現金等に係る事故や不正の防止、セキュリティの観点からも重要な措置である。適正に対応されたい。

#### 4 適正な事務執行を目指して

現金等の管理に関する事務処理は、「会計事務規則」に定められており、具体的な事務の方法や手順等は「会計事務の手引き」で示されているが、監査を通じて確認したところ、帳簿等の作成やその記載内容に数多くの不備が見受けられた。これらは、規則や手引きの内容を確認していないことが主な原因である。一つひとつは些細な誤りであったとしても、積み重なっていくと重大な事故に繋がりがねないことを今一度認識する必要がある。

今回の指摘事項については、監査対象課だけではなく、全ての部課において自らの事例と受け止め、根拠となる例規をはじめ担当課が作成している各マニュアルや手引きの内容を確認し、正しく理解するとともに、各業務のリスクを洗い出し、その重要度に応じてリスクを未然に防止するため、全庁にわたる内部統制の構築が必要である。

職員の急速な世代交代が進むなか、前例踏襲されることなく、職員は公金を取り扱っているという重要性を、また、管理職においても現金管理の事務処理過程を十分に把握して所属職員を指導し育成することが求められていることをしっかりと認識していただきたい。法令等に基づく適正かつ効率的な事務執行に取組み、限られた財源で最大の効果を発揮し、市民からの負託と信頼に応え、市民への説明責任を果たすことができる市政の確保に向けて、組織をあげたより一層の取組みを期待したい。

以上



<参考資料>

資金前渡一覧 (令和2年4月1日～令和2年10月31日)

(単位：件・円)

所管名	主な経費	総件数	総金額
議会事務局	議長交際費	1	300,000
秘書広報課	市交際費	1	400,000
総務契約課	特別定額給付金、自賠責保険料他	32	5,036,356
人事課	研修参加負担金、教材費	3	28,303
文書法制課	切手代等、都庁文書交換用回数券他	16	2,100,800
防災安全課	消防団長交際費、自賠責保険料他	21	892,570
課税課	自動車重量税印紙購入費、自賠責保険料	2	26,140
納税課	過誤納還付金及び還付加算金、自賠責保険料他	4	2,053,190
経済観光課(農業委員会)	農業委員会交際費他	2	80,000
コミュニティ・生活課	施設使用料返還金、自賠責保険料他	9	279,750
平和・人権課	展示パネル郵送料	1	4,000
TAMA女性センター	施設使用料返還金	3	56,000
文化・生涯学習推進課	施設利用券返還金	1	50,000
スポーツ振興課	施設使用料返還金	2	87,210
オリンピック・パラリンピック推進室	駐輪場使用料	2	15,030
子育て支援課	緊急一時保護費、自賠責保険料他	6	186,140
児童青少年課	自賠責保険料、収入印紙購入代金他	3	29,740
福祉総務課	協力員ボランティア活動保険料	3	2,400
生活福祉課	生活保護費、福祉援護費他	63	117,298,317
健康推進課	自動車重量税印紙購入費、自賠責保険料	2	71,950
保険年金課	過誤納金・還付加算金窓口還付用準備金	2	894,300
介護保険課	駐車場使用料	1	40,000
障害福祉課	駐車場使用料	1	18,000
道路交通課	街路灯電気料、自賠責保険料	2	23,182,232
公園緑地課	街路灯電気料、自賠責保険料他	6	2,470,887
ごみ対策課	自動車重量税印紙購入費、自賠責保険料	4	83,420
資源化センター	自動車重量税印紙購入費、自賠責保険料	3	23,250
教育振興課	教育委員会交際費、切手購入他	12	1,851,862
永山公民館	施設使用料返還金	6	1,430,000
関戸公民館	施設使用料返還金	5	2,074,650
教育指導課	学校行事等使用料	2	11,400
監査委員事務局	監査委員交際費	1	10,000
選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会交際費、開票立会人報酬他	4	474,430
	計	226	161,562,327

歳入戻出 資金前渡一覧 (令和2年4月1日～令和2年10月31日)

(単位：件・円)

所管名	主な経費	総件数	総金額
納税課	各種税還付準備金	14	6,030,000
コミュニティ・生活課	施設使用料還付準備金	10	157,910
TAMA女性センター	施設使用料還付準備金	3	22,620
保険年金課	国民健康保険税還付準備金	3	1,150,000
ごみ対策課	ごみ処理手数料還付準備金	3	90,000
永山公民館	施設使用料還付準備金	4	327,000
関戸公民館	施設使用料還付準備金	4	495,350
計		41	8,272,880

概算払一覧 (令和2年4月1日～令和2年10月31日)

(単位：件・円)

所管名	主な経費	総件数	総金額	件数 (窓口払)	金額 (窓口払)
人事課	特別旅費	3	192,362	3	192,362
経済観光課(農業委員会)	特別旅費	2	64,484	2	64,484
障害福祉課	特別旅費	2	27,192	2	27,192
計		7	284,038	7	284,038

仮払金一覧 (令和2年10月31日現在)

(単位：円)

所管名	金額	用途・内訳	
文書法制課	2,000	市政情報・個人情報の複写サービス手数料収納用つり銭	
課税課	30,000	諸証明等手数料・ナンバープレート弁償金収納用つり銭 ※実地調査(11月30日)時の仮払金額は50,000円	
納税課	35,000	納税証明手数料等収納用つり銭	
市民課	465,000	市民課証明手数料等収納用つり銭 聖蹟桜ヶ丘駅出張所証明手数料等収納用つり銭 多摩センター駅出張所証明手数料等収納用つり銭 永山マイナンバーカードセンターマイナンバーカード 再交付手数料等収納用つり銭	62,000 190,000 193,000 20,000
コミュニティ・生活課	60,000	畜犬登録手数料収納用つり銭 豊ヶ丘地区市民ホール使用料等収納用つり銭 諏訪地区市民ホール使用料等収納用つり銭 東寺方地区市民ホール使用料等収納用つり銭 三方の森コミュニティ会館使用料収納用つり銭	30,000 5,000 10,000 5,000 10,000
文化・生涯学習推進課	10,000	学校跡地施設利用料収納用つり銭	
スポーツ振興課	10,000	社会教育施設等使用料収納用つり銭	
子ども家庭支援センター	20,000	リフレッシュ一時保育事業利用者負担金収納用つり銭	
保険年金課	33,000	国民健康保険税収納用つり銭	
道路交通課交通対策担当	40,000	放置自転車等撤去料収納用つり銭	
ごみ対策課	15,000	ごみ処理等手数料、市出版物売払代金収納用つり銭	
会計課	66,000	市税等時間外納付受付収納用つり銭	
教育振興課	10,000	社会教育施設等使用料収納用つり銭	
永山公民館	24,000	社会教育施設等使用料収納用つり銭、印刷機及び課金装置付き複写機用つり銭	
関戸公民館	26,000	社会教育施設等使用料収納用つり銭、印刷機及び課金装置付き複写機用つり銭	
図書館	15,000	多摩市立図書館課金装置付き複写機用つり銭 東寺方図書館課金装置付き複写機用つり銭 豊ヶ丘図書館課金装置付き複写機用つり銭 関戸図書館課金装置付き複写機用つり銭 聖ヶ丘図書館課金装置付き複写機用つり銭 永山図書館課金装置付き複写機用つり銭 行政資料室課金装置付き複写機用つり銭	3,000 1,000 1,000 3,000 1,000 5,000 1,000
計	861,000		

金銭出納員（出納員）の担任内容（多摩市会計事務規則別表第1）

（令和2年10月31日現在）

課名	出納員	担任内容
企画課	企画課長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 有償刊行物の販売代金の収納</li> <li>2 多摩市寄附条例（平成21年多摩市条例第4号）に基づく寄附金の収納</li> </ol>
行政管理課	行政管理課長 資産活用担当課長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 有償刊行物の販売代金の収納</li> <li>2 諸証明手数料の収納</li> </ol>
文書法制課	文書法制課長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 情報公開制度に係る市政情報及び個人情報保護制度に係る個人情報情報の写しの作成費用の収納</li> <li>2 訴訟手続費用の収納</li> <li>3 審査請求の審理手続において提出された書類その他の物件の写しの交付費用の収納</li> </ol>
課税課	課税課長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 課税課所管の諸証明及び閲覧手数料の収納</li> <li>2 多摩市市税条例（昭和40年多摩市条例第1号）第91条第8項に規定する弁償金の収納</li> <li>3 多摩市アメリカ合衆国軍隊の構成員等の所有する軽自動車等に対する軽自動車税の種別割の賦課徴収の特例に関する条例（平成27年多摩市条例第19号）第3条に規定する種別割の収納</li> </ol>
納税課	納税課長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 市税（市民税・都民税、法人市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税、特別土地保有税等をいう。）及び国民健康保険税並びにこれらの税に付随する徴収金の収納</li> <li>2 公売保証金、税徴収受託金、差押公売代金、競売配当金、公売配当金、供託金（物）受領及びその他保管金の収納</li> <li>3 納税証明書の交付手数料の収納</li> </ol>
市民課	市民課長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 市民課所管の各種手数料の収納</li> <li>2 多摩市印鑑条例施行規則（平成10年多摩市規則第32号）に規定する弁償金の収納</li> <li>3 臨時運行許可番号交付手数料の収納</li> <li>4 自動車の臨時運行許可に関する規則（平成8年多摩市規則第22号）に規定する弁償金の収納</li> </ol>
	聖蹟桜ヶ丘駅出張所長 多摩センター駅出張所長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 市役所出張所の業務に係る各種手数料の収納</li> <li>2 市税（市民税・都民税、法人市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税及び市たばこ税をいう。）及び国民健康保険税並びにこれらの税に付随する徴収金の収納</li> <li>3 介護保険料、保育所保育料、学童クラブ費、学童クラブ延長育成料及び後期高齢者医療保険料の収納</li> <li>4 市営住宅家賃等の収納</li> <li>5 交通災害共済掛金の収納</li> <li>6 廃棄物処理手数料の収納</li> </ol>
経済観光課	経済観光課長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 農地法（昭和27年法律第229号）に基づく国有地ほかの対価等に係る出張収納</li> <li>2 家庭菜園管理料の収納</li> </ol>

課名	出納員	担任内容
		3 農業ウォッチングラリー参加費の収納
コミュニティ・生活課	コミュニティ・生活課長	1 犬登録（鑑札の交付を含む。）手数料及び犬鑑札再交付手数料の収納 2 犬の狂犬病予防注射済票の交付（再交付を含む。）手数料の収納 3 多摩市立地区市民ホール条例（昭和54年多摩市条例第19号）、多摩市立コミュニティセンター及び多摩市立コミュニティ会館の設置及び管理運営に関する条例（平成3年多摩市条例第17号）及び多摩市消費生活センター条例（平成8年多摩市条例第21号）に規定する損害賠償金の収納 4 備考に掲げる施設の施設及び附帯設備等の使用料の収納 5 地区市民ホール及びコミュニティルームの使用料の収納 6 複写用紙代及び印刷機等関連消耗品代の収納
平和・人権課	平和・人権課長	犯罪被害者等支援資金貸付金の償還金の収納
TAMA女性センター	TAMA女性センター長	1 多摩市立TAMA女性センター条例（平成11年多摩市条例第2号）に規定する損害賠償金の収納 2 行事等参加者負担金の収納 3 備考に掲げる施設の施設及び附帯設備等の使用料の収納 4 相談証明書発行手数料の収納
文化・生涯学習推進課	文化・生涯学習推進課長	1 有償刊行物の販売代金の収納 2 学校跡地施設利用料の収納 3 行事等参加者負担金の収納 4 都市交流事業等における物品の販売代金の収納
	文化施策担当課長	1 多摩市立複合文化施設条例（昭和61年多摩市条例第48号）に規定する損害賠償金の収納 2 多摩市立多摩中央公園内駐車場の管理運営に関する条例（平成6年多摩市条例第20号）に規定する損害賠償金の収納
スポーツ振興課	スポーツ振興課長	1 行事等参加者負担金の収納 2 多摩市立総合体育館条例（昭和58年多摩市条例第18号）、多摩市立武道館及び多摩市立陸上競技場の管理運営に関する条例（昭和61年多摩市条例第18号）、多摩市体育施設の管理運営に関する条例（昭和62年多摩市条例第17号）及び多摩市立温水プール条例（平成12年多摩市条例第30号）に規定する損害賠償金の収納 3 備考に掲げる施設の施設及び附帯設備等の使用料の収納
子育て支援課	子育て支援課長	1 保育料の収納 2 市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例（平成11年東京都条例第107号）により処理する東京都母子及び父子福祉資金貸付条例（昭和39年東京都条例第166号）に基づく母子及び父子福祉資金及び東京都女性福祉資金貸付条例（昭和45年東京都条例第30号）に基づく女性福祉資金に係る償還金、違

課名	出納員	担任内容
		<p>約金又は延滞利子の収納</p> <p>3 助産施設入所費自己負担金の収納</p> <p>4 母子生活支援施設入所費自己負担金の収納</p> <p>5 ひとり親家庭ホームヘルプサービス事業自己負担金の収納</p> <p>6 児童手当法（昭和46年法律第73号）に基づく児童手当及び同法附則第2条第1項に規定する給付に係る返還金の収納</p> <p>7 児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）に基づく児童扶養手当に係る返還金の収納</p> <p>8 多摩市児童育成手当条例（昭和46年多摩市条例第28号）に基づく児童育成手当に係る返還金の収納</p> <p>9 多摩市子どもの医療費の助成に関する条例（昭和61年多摩市条例第21号）及び多摩市ひとり親家庭等の医療費の助成に関する条例（平成2年多摩市条例第16号）に基づく医療費の助成に係る返還金の収納</p>
	公立保育園担当課長	<p>1 市立保育所における延長保育及び休日保育の費用の収納</p> <p>2 市立保育所における行事等参加者負担金の収納</p> <p>3 市立保育所における給食費の収納</p>
子ども家庭支援センター	子ども家庭支援センター長	<p>1 多摩市子ども家庭支援センター条例（平成21年多摩市条例第39号）に規定する損害賠償金の収納</p> <p>2 リフレッシュ一時保育事業利用者負担金の収納</p>
児童青少年課	児童青少年課長	<p>1 学童クラブ費及び学童クラブ延長育成料の収納</p> <p>2 行事等参加者負担金の収納</p>
福祉総務課	福祉総務課長	<p>1 多摩市総合福祉センター条例（平成8年多摩市条例第22号）及び多摩市西永山福祉施設条例（平成30年多摩市条例第45号）に規定する損害賠償金の収納</p> <p>2 成年後見申立費及び鑑定費利用者負担金の収納</p> <p>3 行旅病人及び行旅死亡人の取扱い並びに墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）第9条第1項の規定による死体の埋葬又は火葬に係る費用の収納</p>
生活福祉課	生活福祉課長	<p>1 生活保護法に規定する費用の収納</p> <p>2 福祉援護費返還金の収納</p>
健康推進課	健康推進課長	<p>1 多摩市立健康センター条例（昭和62年多摩市条例第35号）に規定する損害賠償金の収納</p> <p>2 健康づくり地域活動推進事業における調理実習の参加者自己負担金の収納</p> <p>3 成人保健対策事業における調理実習の参加者自己負担金の収納</p>
保険年金課	保険年金課長	<p>1 国民健康保険及び老人保健医療の不当利得返納金の収納</p> <p>2 国民健康保険高額療養費資金貸付事業の償還金の収納</p> <p>3 国民健康保険税及びこれに付随する徴収金の収納</p> <p>4 公売保証金、税徴収受託金、差押公売代金、競売配当金、公</p>

課名	出納員	担任内容
		売配当金、供託金（物）受領及びその他保管金の収納 5 納税証明書の交付手数料の収納 6 後期高齢者医療保険料及びこれに付随する収入金の収納
高齢支援課	高齢支援課長	1 老人福祉法に規定する費用の収納 2 多摩市いきいき元気センター条例（平成28年多摩市条例第18号）に規定する損害賠償金の収納 3 高齢者緊急一時保護事業の利用料の収納 4 高齢者おむつ支給等事業の利用料の収納
介護保険課	介護保険課長	1 介護保険料及びこれに付随する収入金の収納 2 第三者行為求償に係る納付金の収納 3 高額介護サービス費等資金貸付事業の償還金の収納
障害福祉課	障害福祉課長	身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）及び知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）に規定する費用の収納
健幸まちづくり推進室	健幸まちづくり推進室長	有償刊行物の販売代金の収納
都市計画課	住宅担当課長	1 市営住宅家賃の収納 2 市営住宅駐車場使用料の収納 3 市営住宅用地使用料の収納 4 市営住宅駐車場保管場所証明手数料の収納 5 多摩市営住宅条例（平成9年多摩市条例第23号）に規定する損害賠償金の収納
道路交通課	道路交通課長	1 屋外広告物の許可申請手数料の収納 2 境界証明手数料の収納 3 公道証明手数料の収納 4 管理証明手数料の収納 5 地籍調査成果証明手数料の収納 6 道路占用料の収納
	交通対策担当課長	1 放置自転車等撤去料の収納 2 駐輪場使用料の収納 3 多摩市営駐輪場条例（平成8年多摩市条例第18号）及び多摩市立交通公園条例（昭和54年多摩市条例第18号）に規定する損害賠償金の収納
環境政策課	環境政策課長	1 有償刊行物の販売代金の収納 2 工場設置等の認可手数料の収納
公園緑地課	公園緑地課長	1 公園の占用料及び使用料の収納 2 多摩市立公園条例施行規則（平成10年多摩市規則第16号）に規定する損害賠償金の収納
ごみ対策課	ごみ対策課長 資源化センター長	1 清掃手数料の収納 2 市立資源化センター施設の使用料の収納 3 有価物の売却代金の収納 4 有償刊行物の販売代金の収納 5 市有地境界証明手数料の収納

課名	出納員	担任内容
		6 生ごみ処理機器等購入者負担金の収納
会計課	会計課長	市税等会計課における収入金の収納
教育振興課	教育振興課長	1 有償刊行物の販売代金の収納 2 市立学校施設等の使用料の収納 3 市立学校設備の目的外使用料の収納 4 多摩市立学校施設等の開放に関する条例（平成25年多摩市条例第52号）に規定する損害賠償金の収納 5 旧多摩聖蹟記念館に関する条例（昭和62年多摩市条例第9号）に規定する損害賠償金の収納 6 多摩市立八ヶ岳少年自然の家条例（平成15年多摩市条例第30号）に規定する損害賠償金の収納 7 多摩市古民家の管理運営に関する条例（平成17年多摩市条例第59号）に規定する損害賠償金の収納 8 行事等参加者負担金の収納 9 備考に掲げる施設の施設及び附帯設備等の使用料の収納
市立永山公民館	市立永山公民館長	1 複写用紙代、貸出用備品関連消耗品代等の収納 2 多摩市公民館条例（平成8年多摩市条例第25号）及び多摩市営永山複合施設駐車場条例に規定する損害賠償金の収納 3 有償刊行物の販売代金の収納 4 鑑賞会入場券代等の収納 5 永山複合施設駐車場使用料の収納 6 備考に掲げる施設の施設及び附帯設備等の使用料の収納
市立関戸公民館	市立関戸公民館長	1 複写用紙代、貸出用備品関連消耗品代等の収納 2 多摩市公民館条例に規定する損害賠償金の収納 3 有償刊行物の販売代金の収納 4 鑑賞会入場券代等の収納 5 備考に掲げる施設の施設及び附帯設備等の使用料の収納
市立図書館	市立図書館長	1 複写用紙代の収納 2 多摩市立図書館の管理運営に関する規則（昭和48年多摩市教育委員会規則第7号）に規定する損害賠償金の収納 3 有償刊行物の販売代金の収納

備考 この表において備考に掲げる施設とは、次に掲げるもの（第7号から第11号までに掲げる施設については、指定管理者による管理ができない場合に限る。）をいう。

- (1) 多摩市消費生活センター (2) 多摩市立TAMA女性センター (3) 旧多摩聖蹟記念館  
(4) 多摩市古民家 (5) 多摩市立永山公民館 (6) 多摩市立関戸公民館  
(7) 多摩市立総合体育館 (8) 多摩市立武道館 (9) 多摩市立陸上競技場  
(10) 多摩市体育施設 (11) 多摩市温水プール